



# ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

Ежемесячное печатное издание для опубликования (обнародования)  
правовых актов и официальной информации Администрации ЗАТО Северск

**№ 8 (49) 3 августа 2020 г.**

бесплатно



Распространяется бесплатно.

Отпечатано в ООО «Интегральный переплет»: 634040, г. Томск, ул. Высоцкого, 28, корп. 1.

Время подписания в печать: по графику - 15.00, фактическое - 15.00.

Заказ № 8. Тираж 50 экз.

**Учредитель** - Администрация ЗАТО Северск.

**Адрес редакции и издателя:** 636000, г. Северск, Томская область, пр. Коммунистический, 38, ООО "Городской еженедельник "Диалог".

**Главный редактор** - Ирина Николаевна Яковлева.

**Телефон** – 8(3823)54-84-04.

**E-mail:** dialog7@seversk.tomsknet.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 992**  
от 03.07.2020 г.**О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 641**

В целях приведения нормативного правового акта Администрации ЗАТО Северск в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 641 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» изменение, изложив абзац первый пункта 43 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденного указанным постановлением, в следующей редакции:

«43. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:».

2. Управлению культуры Администрации ЗАТО Северск разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средство массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

**Глава Администрации Н. В. Диденко****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1037**  
от 10.07.2020 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 18.06.2010 № 1585**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 18.06.2010 № 1585 «О комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО Северск и ее составе» следующие изменения:

1) в Положении о комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО Северск, утвержденном указанным постановлением:

а) подпункт 1 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«1) проведение публичных слушаний в случаях и порядке, определенных Градостроительным кодексом Российской Федерации и Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 24.05.2018 № 38/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;»;

б) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. В состав Комиссии могут входить лица, представляющие интересы граждан, владельцев недвижимости, общественных объединений, коммерческих и иных организаций, при этом указанные лица не должны быть государственными или муниципальными служащими. Свои полномочия они подтверждают доверенностью или иным документом, удостоверяющим полномочия представителя.

На заседания Комиссии могут быть приглашены для дачи заключений и пояснений представители Департамента архитектуры и строительства Томской области, представители общественных, коммерческих и проектных организаций, представители научного сообщества.

В случае отсутствия члена Комиссии или невозможности его участия в заседании Комиссии его полномочия осуществляет иной представитель органа, организации, структурного подразделения Администрации ЗАТО Северск, представителем которого (которой) является отсутствующий член Комиссии.»;

в) абзац второй пункта 9 изложить в следующей редакции:

«Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов.»;

2) состав комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО Северск, утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средство массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

**Глава Администрации Н. В. Диденко**

Приложение  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 10.07.2020 № 1037

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 18.06.2010 № 1585

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ ЗАТО СЕВЕРСК**

Председатель комиссии Любимый Вадим Анатольевич	-	заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству
Заместитель председателя комиссии Бадарханов Сергей Александрович	-	председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Секретарь комиссии Киселева Марьям Юрьевна	-	ведущий специалист отдела Генплана Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Члены комиссии: Березовская Светлана Владимировна	-	директор МБУ «Музей г. Северска» (по согласованию)
Власов Александр Юрьевич	-	депутат Думы ЗАТО Северск (по согласованию)
Сыркин Евгений Николаевич	-	депутат Думы ЗАТО Северск (по согласованию)
Капитонова Галина Анатольевна	-	главный специалист - юристконсульт отдела Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Францишко Николай Валерьевич	-	начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
Моисеева Любовь Андреевна	-	начальник Отдела охраны окружающей среды и природных ресурсов Администрации ЗАТО Северск
Саядян Аветик Сержикивич	-	начальник Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
Славиогло Николай Петрович	-	начальник Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск
Солдатова Татьяна Ивановна	-	председатель Правового комитета Администрации ЗАТО Северск
Оспенко Валерий Александрович	-	начальник Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
Веревкин Василий Дмитриевич	-	руководитель Межрегионального управления № 81 ФМБА России (по согласованию)



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1039**  
от 10.07.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914**

 В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

в Административном регламенте «Предоставление малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», утвержденном указанным постановлением:

- 1) в пункте 3 слова «<http://www.seversknet.ru>» заменить словами «<https://зато-северск.рф>»;
- 2) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. В случае непредставления документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, Управление направляет межведомственные запросы в органы власти (органы местного самоуправления), в распоряжении которых находятся такие сведения.

Сведения об инвалидности гражданина запрашиваются из федерального реестра инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений устанавливаются на основании представленных заявителем документов.»;

- 3) в подпункте 1 пункта 27 слова «<http://www.seversknet.ru>» заменить словами «<https://зато-северск.рф>».
- 4) пункт 29 дополнить подпунктом 14 следующего содержания:

«14) в федеральный реестр инвалидов с целью получения сведений об инвалидности гражданина.»;

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

**Глава Администрации Н. В. Диденко**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1040**  
от 10.07.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2012 № 2900**

 В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2012 № 2900 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

в Административном регламенте «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», утвержденном указанным постановлением:

- 1) в пункте 3 слова «<http://www.seversknet.ru>» заменить словами «<https://зато-северск.рф>»;
- 2) подпункт «б» подпункта 2 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«б) копии налоговых деклараций за расчетный период - для индивидуальных предпринимателей, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, единого сельскохозяйственного налога.»;

- 3) подпункт «в» подпункта 2 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«в) копии налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц, если в соответствии с законодательством граждан обязан представлять указанную декларацию.»;

- 4) подпункт 9 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«9) медицинскую справку больного члена семьи, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно согласно перечню, утвержденному Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире», если гражданин имеет в составе семьи такого члена семьи.»;

- 5) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Управление запрашивает с использованием межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в подпунктах 1, 3, 6, 8, 12 пункта 10, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, если указанные документы не представлены гражданином по собственной инициативе.

Сведения об инвалидности гражданина запрашиваются из федерального реестра инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений устанавливаются на основании представленных заявителем документов.

Гражданин вправе представить необходимые для принятия на учет документы в полном объеме по собственной инициативе.»;

- 6) пункт 23 дополнить подпунктом 14 следующего содержания:

«14) в федеральный реестр инвалидов с целью получения сведений об инвалидности гражданина.»;

- 7) в подпункте 1 пункта 27.1 слова «<http://www.seversknet.ru>» заменить словами «<https://зато-северск.рф>»;

- 8) абзац двенадцатый пункта 27.1 изложить в следующей редакции:

«в копиях налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц, если в соответствии с законодательством граждан обязан представлять указанную декларацию, - усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя.»;

- 9) абзац тринадцатый пункта 27.1 изложить в следующей редакции:

«в копиях налоговых деклараций за расчетный период - для индивидуальных предпринимателей, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход, единого сельскохозяйственного налога, - усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя.»;

- 10) раздел IV изложить в следующей редакции:

### «IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

28. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими Административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

28.1. Контроль за исполнением Административного регламента включает в себя:

- 1) проведение проверок;

2) рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

3) выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

28.2. Порядок контроля за исполнением Административного регламента со стороны физических и юридических лиц:

1) контроль за рассмотрением заявления заявитель может осуществлять на основании информации, полученной в Уполномоченном органе либо своем личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги;

3) граждане, их объединения и организации вправе направлять обращения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей (представителей заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

28.3. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращений от граждан,

их объединений или организаций обратившимся лицам направляется ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

29. Проверки полноты и качества исполнения Административного регламента могут быть плановыми и внеплановыми.

29.1. Плановые проверки проводятся 1 раз в год, внеплановые – при поступлении в Уполномоченный орган жалоб от заявителей.

29.2. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением Административного регламента (тематические проверки).

29.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

29.4. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

30. В случае выявления нарушений исполнения Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1041  
от 10.07.2020 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.11.2019 № 2486

В целях создания на территории ЗАТО Северск необходимых условий для отбывания осужденными наказаний в виде обязательных, исправительных работ, в соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, в связи с обращением технического директора Общества с ограниченной ответственностью «Производственно-строительная компания «ТомБат» Шишкова М.С. от 17.06.2020 № Е170617 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.11.2019 № 2486 «Об утверждении перечней видов обязательных работ, объектов для отбывания осужденными наказаний в виде обязательных работ и мест для отбывания осужденными наказаний в виде исправительных работ на территории ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) перечень видов обязательных работ, определенных для отбывания осужденными наказаний в виде обязательных работ на территории ЗАТО Северск, утвержденный указанным постановлением, дополнить пунктами 11, 12 следующего содержания:

«11. Слесарные работы.

12. Работы по разбору, чистке, сборке и покраске радиаторов отопления.»;

2) перечень объектов, определенных для отбывания осужденными наказаний в виде обязательных работ на территории ЗАТО Северск, утвержденный указанным постановлением, дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15.	Общество с ограниченной ответственностью «Производственно-строительная компания «ТомБат»	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 30, оф. 334»;
------	---	---

3) перечень мест, определенных для отбывания осужденными наказаний в виде исправительных работ на территории ЗАТО Северск, утвержденный указанным постановлением, дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15. Общество с ограниченной ответственностью «Производственно-строительная компания «ТомБат» (Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная, 30, оф. 334).».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1092**

от 15.07.2020 г.

**О выделении специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов**

В целях подготовки к проведению на территории ЗАТО Северск выборов депутатов ЗАТО Северск четвертого созыва 13 сентября 2020 года, руководствуясь пунктом 7 статьи 54 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков ЗАТО Северск при подготовке и проведении выборов депутатов ЗАТО Северск четвертого созыва 13 сентября 2020 года (далее – Перечень).
2. Рекомендовать участникам избирательного процесса использовать для размещения печатных предвыборных агитационных материалов специальные места согласно Перечню. Размещать печатные предвыборные агитационные материалы в иных местах исключительно с согласия и на условиях собственников, владельцев помещений, зданий, сооружений и других объектов.
3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск – Управляющего делами Администрации ЗАТО Северск.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 15.07.2020 № 1092

**ПЕРЕЧЕНЬ****СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕСТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ПЕЧАТНЫХ ПРЕДВЫБОРНЫХ АГИТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ НА ТЕРРИТОРИИ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ЗАТО СЕВЕРСК ПРИ ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ВЫБОРОВ ДЕПУТАТОВ В ДУМУ ЗАТО СЕВЕРСК ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА 13 СЕНТЯБРЯ 2020 ГОДА**

Номер избирательного участка	Место нахождения избирательного участка	Специально оборудованное место для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории избирательного участка
213	ул. Парковая, 2а (МАОУ «СОШ № 76»)	Стена здания у входа в магазин Томской региональной общественной организации «Северский охотник», расположенного по ул. Горького, 35
214	ул. Первомайская, 30 (Медицинский центр № 1 ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России)	Остановочный комплекс на остановке «Больничный городок», расположенной рядом с домом № 2 по пр. Коммунистическому
215	ул. Горького, 32 (МБОУ «СОШ № 90»)	Стена здания с правой стороны от входа в помещение спортивного комплекса «Янтарь», расположенного по ул. Мира, 28
216	просп. Коммунистический, 39 (МАУ «ГДК»)	Остановочный комплекс на остановке «к-тр «Мир», расположенной рядом с домом № 47 по пр. Коммунистическому
217	просп. Коммунистический, 39 (МАУ «ГДК»)	Остановочный комплекс на остановке «ул. Леонтичука», расположенной рядом с домом № 20 по пр. Коммунистическому
218	ул. Ленина, 38 (МКУ ЗАТО Северск РЦО)	Остановочный комплекс на остановке «пл. им. В.И. Ленина», расположенной рядом с домом № 38 по пр. Коммунистическому
219	ул. Строителей, 38 (МБОУ «СОШ № 89»)	Остановочный комплекс на остановке «пл. им. В.И. Ленина», расположенной рядом с домом № 38 по пр. Коммунистическому
220	ул. Свердлова, 9 (МБОУ «Северский лицей»)	Остановочный комплекс на остановке «ул. Ершова», расположенной рядом с домом № 4 по ул. Калинина
221	ул. Калинина, 43а (ООО «ЖЭУ-4»)	Остановочный комплекс на остановке «ул. Ершова», расположенной рядом с домом № 4 по ул. Калинина
222	ул. Строителей, 27 (МБОУ «СОШ № 89»)	На ограждении МБДОУ «Детский сад № 17», расположенного по ул. Калинина, 26
223	просп. Коммунистический, 65 (СТИ НИЯУ МИФИ)	Стена у входа в здание МБУ ДО «Центр «Поиск», расположенного по ул. Крупской, 16а
224	ул. Крупской, 14 (МБОУ «СОШ № 197»)	Стена здания с левой стороны от входа в помещение ООО «ЖЭУ-6», расположенного по пр. Коммунистическому, 79
225	просп. Коммунистический, 56 (МАОУ СФМЛ)	Остановочный комплекс на остановке «ул. Царевского», расположенной напротив дома № 89 по пр. Коммунистическому
226	ул. Калинина, 46а (МБОУ «СОШ № 196»)	Остановочный комплекс на остановке «маг. «Спутник», расположенной рядом с домом № 46 по ул. Калинина
227	ул. Калинина, 46а (МБОУ «СОШ № 196»)	Остановочный комплекс на остановке «маг. «Восход», расположенной рядом с МБУ КШП по ул. Калинина, 69
228	просп. Коммунистический, 101 (МБОУ «СОШ № 84»)	Торцевая стена правого фасада здания ТО МФЦ «Мои документы», расположенного по пр. Коммунистическому, 103
229	ул. Калинина, 72 (МБОУ «СОШ № 83»)	Остановочный комплекс на остановке «шк. № 83», расположенной рядом с домом № 131 по ул. Калинина
230	ул. Курчатова, 7 (МАУДО ДШИ)	Остановочный комплекс на остановке «Автостоянка», расположенной рядом с домом № 103 по ул. Калинина
231	пр. Коммунистический, 119 (МБУ СМТ), театр	Остановочный комплекс на остановке «Автостоянка», расположенной рядом с МСК «Олимпия» по ул. Калинина, 66/1
232	пр. Коммунистический, 119 (МБУ СМТ), театр	Стена здания с правой стороны от входа в помещение ООО «ЖЭУ-7», расположенного по пр. Коммунистическому, 78
233	ул. Курчатова, 16 (МБУ ЦГБ)	Остановочный комплекс на остановке «маг. «Универсам», расположенной рядом с домом № 96 по пр. Коммунистическому
234	ул. Курчатова, 16 (МБУ ЦГБ)	Стена здания с левой стороны от входа в здание по ул. Солнечной, 2, стр. 9 (согласовано с собственником)
235	ул. Курчатова, 14 (МБОУ «СОШ № 87»)	Информационные стенды напротив входа в помещение ООО «ЖЭУ-9», расположенного по ул. Ленина, 104б
236	ул. Курчатова, 14 (МБОУ «СОШ № 87»)	Информационные стенды напротив входа в помещение ООО «ЖЭУ-9», расположенного по ул. Ленина, 104б
237	ул. Калинина, 72 (МБОУ «СОШ № 83»)	Остановочный комплекс на остановке «шк. № 83», расположенной рядом с МБОУ «СОШ № 83» по ул. Калинина, 72
238	ул. Северная, 18 (МАОУ «СОШ № 80»)	Остановочный комплекс на остановке «Грязелечебница», расположенной рядом с поликлиникой медицинской реабилитации ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России по ул. Северной, 16а
239	просп. Коммунистический, 141 (МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»)	Остановочный комплекс на остановке «Хлебозавод», расположенной рядом с домом № 14 по ул. Солнечной



240	просп. Коммунистический, 141 (МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»)	Остановочный комплекс на остановке «ул. Солнечная», расположенной рядом с домом № 133 по пр. Коммунистическому
241	ул. Калинина, 88 (МБОУ «Северская гимназия»)	Остановочный комплекс на остановке «Сосновка», расположенной рядом с домом № 139 по ул. Калинина
242	ул. Лесная, 11а	Остановочный комплекс на остановке «ул. Первомайская», расположенной рядом с домом № 4 по ул. Первомайская
243	ул. Калинина, 104 (МБОУ «Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»)	Остановочный комплекс на остановке «ДОК», расположенной рядом с домом № 151 по пр. Коммунистическому
244	ул. Победы, 12а (МБОУ «СОШ № 198»)	Остановочный комплекс на остановке «шк. № 78» расположенной рядом с домом № 20 по ул. Чапаева
245	ул. Победы, 12а (МБОУ «СОШ № 198»)	Остановочный комплекс на остановке «маг. «Руслан», расположенной рядом с домом № 1 по ул. Победы
246	ул. Победы, 12а (МБОУ «СОШ № 198»)	Стена здания с левой стороны от входа в здание по ул. Солнечной, 2, стр.9 (согласовано с собственником)
247	ул. Ленинградская, 11 (МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс»)	Остановочный комплекс на остановке «ул. Ленинградская», расположенной напротив дома № 8 по ул. Ленинградской
248	ул. Ленинградская, 11 (МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс»)	Остановочный комплекс на остановке «ул. Победы», расположенной рядом с домом № 22 по ул. Победы
249	пер. Чекист, 3 (Медицинский центр № 2 ФГБУ СибФНКЦ ФМБА России)	Остановочный комплекс на остановке «пер.Чекист», расположенной рядом с МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс» по ул. Ленинградской, 11
250	ул. Чапаева, 22 (МБОУ «СОШ № 78»)	Остановочный комплекс на остановке «Магазин № 23», расположенной рядом с домом № 16а по ул. Ленинградская
251	ул. Чапаева, 22 (МБОУ «СОШ № 78»)	Остановочный комплекс на остановке «Профилакторий», расположенной рядом с домом № 22 по ул. Славского
252	ул. Сосновая, 16, стр. 2 (МБУ ДО ДЮСШ «Смена»)	Остановочный комплекс на остановке «ж/к «Сосновка», расположенной рядом со спортивным залом «Кедр» по ул. Сосновой 16, стр.2
253	пос. Самусь, ул. Пекарского, 30 (МБОУ «Самусьский лицей»)	- пос. Самусь, доска для размещения информации, установленная с левой стороны у входа в здание, расположенного по ул. Ленина, 21; - пос. Самусь, стена здания с левой стороны от входа в помещение, расположенного по ул. Ленина, 5;
254	пос. Самусь, ул. Пекарского, 30 (МБОУ «Самусьский лицей»)	- пос. Самусь, доска для размещения информации, установленная с левой стороны у входа в здание, расположенного по ул. Ленина, 21; - пос. Самусь, стена здания с левой стороны от входа в помещение, расположенного по ул. Ленина, 5;
255	пос. Орловка, пер. Школьный, 4 (МБОУ «Орловская СОШ»)	- пос. Орловка, доска для размещения информации, установленная с правой стороны у входа в магазин ИП Сутягина О.М., расположенный по ул. Мира, 28 (согласовано с собственником); - пос. Орловка, информационная доска объявлений по ул. Мира напротив общественной остановки «Поселок Орловка», возле здания отделения почтовой связи, расположенного по ул. Мира, 25
256	ул. Чайковского, д. 15 (МАУ «ГДК»)	Остановочный комплекс на остановке «ул. Бр.Иглаковых», расположенной рядом с домом № 37 по ул. Бр.Иглаковых
257	пр. Коммунистический, 5а	Остановочный комплекс на остановке «ул. Комсомольская», расположенной напротив дома № 2 по ул. Комсомольской

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1094

от 15.07.2020 г.

### О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.09.2010 № 2629

В целях реализации Закона Томской области от 9 августа 2007 года № 165-ОЗ «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд» на территории ЗАТО Северск, в связи с кадровыми изменениями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.09.2010 № 2629 «О мерах по реализации Закона Томской области от 09.08.2007 № 165-ОЗ» изменение, изложив состав комиссии по включению граждан в список нуждающихся в древесине для собственных нужд, созданной указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

Приложение  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 15.07.2020 № 1094

Приложение  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 30.09.2010 № 2629

### СОСТАВ КОМИССИИ ПО ВКЛЮЧЕНИЮ ГРАЖДАН В СПИСОК НУЖДАЮЩИХСЯ В ДРЕВСИНЕ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД

Председатель комиссии Осипенко Валерий Александрович	-	начальник Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
Заместитель председателя комиссии Чумаков Андрей Геннадиевич	-	заместитель начальника Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
Секретарь комиссии Курносова Анна Леонидовна	-	ведущий специалист Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
Члены комиссии: Бородин Дмитрий Валерьевич	-	главный специалист Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
Ильина Марина Анатольевна	-	главный специалист Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
Кузьменко Алексей Владиславович	-	начальник отдела муниципального лесного контроля и надзора Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
Пичугин Антон Николаевич	-	советник (по ЖКХ) Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
Сандакова Светлана Михайловна	-	консультант Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
Шеховцов Евгений Владимирович	-	ведущий инженер по благоустройству Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1097**  
от 15.07.2020 г.**О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2013 № 3569**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 11 статьи 5, статьями 8, 13 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в связи с уточнением учетных и идентификационных номеров автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1.** Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2013 № 3569 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения и Перечня внутриквартальных проездов городского округа ЗАТО Северск Томской области» изменение, изложив Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

**2.** Управлению имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск внести соответствующее изменение в Реестр муниципального имущества ЗАТО Северск.

**3.** Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ппрз://зато-северск.рф).

**4.** Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

**Глава Администрации Н.В.Диденко**



**ПЕРЕЧЕНЬ  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование объекта	Учетный номер	Идентификационный номер	Адрес	Тип покрытия	Протяженность, км	Кадастровый номер	Дата и номер свидетельства о государственной регистрации права собственности/ выписки из Единого государственного реестра прав
Раздел 1. Автомобильные дороги г.Северска								
1.1 Автомобильные дороги г.Северска								
1	Сооружение – автодорога «ЦКПП – путепровод»	1-001	69 541 ОП МГ 1-001	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога г. Северск – г. Томск	Асфальто-бетонное	1,610	70:22:0010110:2053	23.04.2010 № 70АБ 393877
2	Сооружение – автодорога в прибрежном парке (вдоль дома-интерната до КПП № 6)	1-002	69 541 ОП МГ 1-002	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленина, 7, сооружение № 1ад	Асфальто-бетонное	0,330	70:22:0010101:6230	07.08.2014 № 70-АВ 576662
3	Сооружение – автодорога до СОПК «Сосновка»	1-003	69 541 ОП МГ 1-003	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СОПК «Сосновка», сооружение № 3ад	Асфальто-бетонное	1,919	70:22:0020802:114	21.08.2014 № 70-АВ 576869
4	Сооружение – автодорога к про-флакторию	1-004	69 541 ОП МГ 1-004	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Славского, 7, сооружение № 1пр	Асфальто-бетонное	0,142	70:22:0010110:7351	09.08.2014 № 70-АВ 576630
5	Сооружение – автодорога на клад-бище	1-005	69 541 ОП МГ 1-005	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Предзаводская, 10а, сооружение № 1ад	Асфальто-бетонное	0,430	70:22:0010605:2363	21.08.2014 № 70-АВ 576870
6	Сооружение – автодорога «ул. Нижняя Ксензювка»	1-006	69 541 ОП МГ 1-006	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Нижняя Ксензювка	Грунтовое	1,329	70:22:0010311:119	27.08.2014 № 70-70-02/210/2014-692
7	Сооружение – автодорога «ул. Смолокурка»	1-007	69 541 ОП МГ 1-007	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Смолокурка	Асфальто-бетонное	0,615	70:22:0010308:60	27.08.2014 № 70-АВ 576960
8	Сооружение – автодорога от КПП в/ч 3480 до пересечения с ул. Ленинградской	1-008	69 541 ОП МГ 1-008	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленинградская, 5, сооружение № 1ад	Асфальто-бетонное	0,215	70:22:0010110:2022	13.04.2009 № 70АБ 279854
9	Сооружение – автодорога от КПП до ул. Ленинградской	1-009	69 541 ОП МГ 1-009	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленинградская, 1, сооружение № 1ад	Асфальто-бетонное	0,119	70:22:0010110:7350	05.08.2014 № 70-АВ 576636
10	Сооружение – участок автодороги от д. Черныльщигово до НСТСЛ «Слутник»	1-010	69 541 ОП МГ 1-010	Томская область, ЗАТО Северск, автодорога д. Черныльщигово - НСТСЛ «Слутник»	Асфальто-бетонное	8,061	70:22:0020810:668	09.03.2011 № 70-АВ 084881
11	Сооружение – автодорога по пр. Коммунистическому – кольцо на въезде в город	1-011	69 541 ОП МГ 1-011	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, пр. Коммунистический, сооружение № 1ад (участок № 1)	Асфальто-бетонное	1,624	70:22:0010106:7990	09.01.2014 № 70-АВ 505177
12	Сооружение – автодорога «ул. Восточная»	1-012	69 541 ОП МГ 1-012	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Восточная	Асфальто-бетонное	0,250	70:22:0010110:7349	07.08.2014 № 70-АВ 576658
13	Сооружение – автодорога от ул. Сосновая до «Северскмясо»	1-014	69 541 ОП МГ 1-014	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Предзаводская	Асфальто-бетонное	0,660	70:22:0010605:2199	10.04.2009 № 70АБ 279836
14	Сооружение – автодорога от ГСМ до пересечения с ул. Сосновой	1-015	69 541 ОП МГ 1-015	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Предзаводская (участок от ГСМ до пересечения с ул. Сосновой)	Асфальто-бетонное	1,205	70:22:0010605:2352	10.04.2009 № 70АБ 279837
15	Сооружение – автодорога «от ул. Предзаводская до автодороги «Кузовлевский тракт»	1-016	69 541 ОП МГ 1-016	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, сооружение № 1ад	Асфальто-бетонное	4,309	70:22:0010701:1295	21.08.2014 № 70-АВ 576868
16	Сооружение – автодорога «ул. Солнечная (от ул. Калинина до ул. Северная автодорога)»	1-018	69 541 ОП МГ 1-018	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Солнечная, (участок № 1)	Асфальто-бетонное	0,512	70:22:0000000:195	28.07.2014 № 70-АВ 576011



17	Сооружение – автодорога «ул. Славского»	1-019	69 541 ОП МГ 1-019	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Славского	Асфальто-бетонное	2,756	70:22:0000000:199	14.05.2014 № 70-АВ 520496
18	Сооружение – автодорога № 35	1-020	69 541 ОП МГ 1-020	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 35	Гравийное	6,194	70:22:0010505:741	26.04.2012 № 70-АВ 241990
19	Сооружение – участок автодороги, располо- женный на территории СНТ «Ягодка-С»	1-021	69 541 ОП МГ 1-021	Томская область, ЗАТО Северск, СНТ «Ягодка-С», сооружение № 1ад	Грунтовое	0,139	70:22:0010801:1887	05.08.2014 № 70-АВ 576635
20	Сооружение – участок автодороги, располо- женный на территории СОПК «Сосновка»	1-022	69 541 ОП МГ 1-022	Томская область, ЗАТО Северск, СОПК «Сосновка», сооружение № 2ад	Гравийное	0,859	70:22:0020803:970	07.05.2013 № 70-АВ 419142
21	Сооружение – участок автодороги, располо- женный на территории СОПК «Сосня»	1-023	69 541 ОП МГ 1-023	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, СОПК «Сосня», сооружение № 1ад	Гравийное	0,257	70:22:0000000:181	02.12.2013 № 70-АВ 477146
22	Сооружение – автодорога на пикет -109	1-024	69 541 ОП МГ 1-024	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пикет № 109	Асфальто-бетонное	1,568	70:22:0000000:299	01.12.2014 № 70-АВ 610392
23	Сооружение – автодорога от КПП «Парковка» до р. Тюль	1-025	69 541 ОП МГ 1-025	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленина, 13, сооружение № 1ад	Асфальто-бетонное	0,286	70:22:0010101:5252	31.12.2013 № 70-АВ 505590
24	Сооружение – участок автодороги от административного здания до ул. Сосновая	1-026	69 541 ОП МГ 1-026	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, 4, зд. 3, сооружение № 1а	Асфальто-бетонное	0,169	70:22:0010701:1239	09.03.2011 № 70-АВ 084880
25	Сооружение – автодорога «Северная автомагистраль»	1-027	69 541 ОП МГ 1-027	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Северная автодорога	Асфальто-бетонное	3,086	70:22:0000000:253	07.11.2014 № 70-АВ 610086
26	Сооружение – автодорога № 1	1-028	69 541 ОП МГ 1-028	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 1	Асфальто-бетонное	4,655	70:22:0010501:129	09.04.2009 № 70 АБ 279816
27	Сооружение – автодорога № 2	1-029	69 541 ОП МГ 1-029	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 2	Асфальто-бетонное	1,818	70:22:0010401:217	10.04.2009, № 70 АБ 279832
28	Сооружение – автодорога № 11 ОАО «СХК»	1-030	69 541 ОП МГ 1-030	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 11	Асфальто-бетонное	2,820	70:22:0010802:3294	09.04.2012 № 70-АВ 241278
29	Сооружение – автодорога № 12	1-031	69 541 ОП МГ 1-031	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 12	Асфальто-бетонное	1,962	70:22:0010802:2946	09.04.2009 № 70 АБ 279817
30	Сооружение – автодорога № 14 ОАО «СХК»	1-032	69 541 ОП МГ 1-032	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 14	Асфальто-бетонное	1,980	70:22:0010110:5588	11.04.2012 № 70-АВ 241744
31	Сооружение – автодорожный проезд № 38	1-033	69 541 ОП МГ 1-033	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская	Асфальто-бетонное	0,385	70:22:0010101:5634	07.04.2009 № 70 АБ 279775
32	Сооружение – автодорога № 50	1-034	69 541 ОП МГ 1-034	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 50	Асфальто-бетонное	11,495	70:22:0010505:786	07.04.2009 № 70 АБ 279773
33	Сооружение – автодорога к ГУМТС	1-035	69 541 ОП МГ 1-035	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парусинка, участок № 1	Асфальто-бетонное	1,506	70:22:0000000:250	07.11.2014 № 70-АВ 610087
34	Сооружение – автодорога на водо- забор № 2	1-036	69 541 ОП МГ 1-036	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, участок № 1	Асфальто-бетонное	1,212	70:22:0020810:674	18.11.2014 № 70-АВ 607872
35	Сооружение – автодорога на базу ЖКУ	1-037	69 541 ОП МГ 1-037	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 9а, сооружение № 1ад	Асфальто-бетонное	0,058	70:22:0010802:7551	21.10.2014 № 70-АВ 607274
36	Сооружение автомобильной дороги от ТПХ до Автодороги № 14	1-038	69 541 ОП МГ 1-038	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Тургенева	Асфальто-бетонное	1,176	70:22:0010221:258	10.04.2009 № 70 АБ 279835
37	Сооружение – автодорога на свалку строительных отходов	1-039	69 541 ОП МГ 1-039	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 2, участок 1	Асфальто-бетонное	1,683	70:22:0000000:249	21.10.2014 № 70-АВ 607269



38	Сооружение – автодорожный проезд к выгребу на водозаборе № 2	1-040	69 541 ОП МГ 1-040	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, 22, сооружение № 2 ад	Асфальто-бетонное	0,218	70:22:0020810:673	12.11.2014 № 70-AB 609646
39	Сооружение – автодорога № 42 ОАО «СХК»	1-041	69 541 ОП МГ 1-041	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 42	Асфальто-бетонное	0,335	70:22:0010110:5587	11.04.2012 № 70-AB 241745
40	Сооружение – автодорога на территории бывшей базы Ангарес	1-042	69 541 ОП МГ 1-042	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Советская, 1, сооружение № 1 ад	Асфальто-бетонное	0,297	70:22:0010105:1808	21.10.2014, № 70-AB 607267
41	Сооружение – автодорога на гравийно-песчаном основании ПНС № 1	1-043	69 541 ОП МГ 1-043	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парусинка, 20, сооружение № 1	Гравийное	0,333	70:22:0010603:232	09.12.2010 № 70-AB 045201
42	Сооружение – подъездная дорога к подкачивающей насосной станции (ПНС-3) ОАО ТС	1-044	69 541 ОП МГ 1-044	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Сосновая, 5, сооружение № 2ад	Асфальто-бетонное	0,274	70:22:0020810:560	04.10.2013 № 70-AB 426493
43	Сооружение – подъездная дорога к ПНС-2 ОАО ТС	1-045	69 541 ОП МГ 1-045	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парусинка, 26, сооружение № 2ад	Асфальто-бетонное	0,248	70:22:0010502:263	03.10.2013 № 70-AB 448765
44	Сооружение – участок автодороги от ул. Славского к профлакторию	1-046	69 541 ОП МГ 1-046	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Славского, 9, сооружение № 1пр	Асфальто-бетонное	0,149	70:22:0010110:7593	05.12.2016 № 70-AB 002-70/ /002/078/2016-1576/1
45	Сооружение – проезд от ул. Лесной до территории ОГИБДД (ул. Лесная, 15а)	1-047	69 541 ОП МГ 1-047	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, 15а, сооружение № 1ад	Асфальто-бетонное	0,144	70:22:0010802:7866	05.12.2016 № 70-AB 002-70/002/078/2016-1577/1
46	Сооружение – автодорога «Самусь – Черныльщиково»	2-001	69 541 ОП МГ 2-001	1.2 Автомобильные дороги внегородских территорий Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, Автодорога «Самусь – Черныльщиково»	Грунтовое	6,294	70:22:0020612:43	09.03.2011 № 70-70-02/003/2011-298
47	Сооружение – участок автодороги, располо- женный на территории СНТ «Семиозерки»	2-002	69 541 ОП МГ 2-002	Томская область, ЗАТО Северск, СНТ «Семиозерки», сооружение № 1ад	Грунтовое	1,127	70:22:0000000:159	24.04.2013 № 70-70-02/087/2013-666
48	Сооружение – обездненная автодорога от перекрестка автодороги Томск-Самусь до моста через р.Камышка	2-003	69 541 ОП МГ 2-003	Томская область, ЗАТО Северск, дер. Семиозерки, сооружение № 2ад	Асфальто-бетонное	3,074	70:22:0000000:293	21.11.2014 № 70AB 607925
49	Сооружение – автодорога «пос. Самусь – пос. Орловка»	2-004	69 541 ОП МГ 2-004	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Равенства, 3д	Асфальто-бетонное	6,457	70:22:0000000:279	18.11.2014 № 70-70-02/276/2014-883
50	Сооружение – автодорога «Томск 28 км – пос. Самусь»	2-005	69 541 ОП МГ 2-005	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Кирова, 2д	Асфальто-бетонное	17,743	70:22:0000000:70	12.11.2014 № 70-70-02/276/2014-735
51	Сооружение – участок автодороги от автодороги «Томск 28 км – пос. Самусь» до поворота к СНТ «Синтез»	2-006	69 541 ОП МГ 2-006	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Кирова, 3д	Асфальто-бетонное	2,023	70:22:0000000:246	10.2014 № 70-AB 607195
52	Сооружение – участок автодороги, располо- женный на территории НСТ «Ягодка»	2-007	69 541 ОП МГ 2-007	Томская область, ЗАТО Северск, НСТ «Ягодка», сооруже- ние № 1ад	Грунтовое	0,748	70:22:0000000:214	07.08.2014 № 70-AB 576664
53	Сооружение – участок автодороги, располо- женный на территории НСТ «Речник»	2-008	69 541 ОП МГ 2-008	Томская область, ЗАТО Северск, НСТ «Речник», сооружение № 1ад	Грунтовое	0,774	70:22:0000000:216	21.10.2014 № 70-AB 607271
54	Сооружение – участок автодороги, располо- женный на территории СО «Кедр»	2-009	69 541 ОП МГ 2-009	Томская область, ЗАТО Северск, СО «Кедр», сооружение № 1ад	Гравийное	1,590	70:22:0000000:197	04.04.2014 № 70-AB 520128
55	Сооружение – участок автодороги, располо- женный на территории СНТ «Синтез»	2-010	69 541 ОП МГ 2-010	Томская область, ЗАТО Северск, СНТ «Синтез», сооруже- ние № 1ад	Гравийное	0,557	70:22:0000000:180	03.12.2013 № 70-AB 477151



56	Сооружение – участок автодороги, располо- женный на территории СНТ «Весна»	2-011	69 541 ОПМГ 2-011	Томская область, ЗАТО Северск, СНТ «Весна», соору- жение № 1ад	Асфальто-бетонное	1,450	70:22:0000000:219	05.08.2014 № 70-AB 576638	
57	Сооружение – участок автодороги, располо- женный на территории СНТ «Виленский»	2-012	69 541 ОПМГ 2-012	Томская область, ЗАТО Северск, СНТ «Виленский», сооруже- ние № 1ад	Асфальто-бетонное	3,180	70:22:0000000:160	07.05.2013 № 70-AB 402220	
58	Сооружение – автодорога на свалку пос. Самушь	2-013	69 541 ОПМГ 2-013	Томская область, ЗАТО Северск, дер. Семизоерки, сооруже- ние № 1ад	Гравийное	1,007	70:22:0020402:126	18.12.2009 № 70-AB 394767	
59	Сооружение – автодорога «ул. Семизоерская» дер. Семизоерки	2-014	69 541 ОПМГ 2-014	Томская область, ЗАТО Северск, дер. Семизоерки, ул. Семизоерская, № 1д	Грунтовое	1,670	70:22:0000000:451	10.12.2015 № 70-AB 729869	
60	Сооружение – автодорога Самушь- Орловка до дома № 1 ул. Дачная, дер. Кижирово	2-015	69 541 ОПМГ 2-015	Томская область, ЗАТО Северск, дер. Кижирово, ул. Дачная, 1д	Гравийно-песчанное (L=0,36 км); грунто- вое (L=0,267 км)	0,627	70:22:0000000:449	10.12.2015 № 70-AB 729868	
61	Сооружение – подъездная дорога к полигону твердых бытовых отходов в пос. Самушь	2-016	69 541 ОПМГ 2-016	Томская область, ЗАТО Северск, третье участковое лесничество ЗАТО Северск, участок № 5/1, сооруже- ние № 1ад	Щебеночное	1,372	70:22:0020805:61	27.12.2016 № 70-70/002-70/002/078/2016-2872/1	
Раздел 2. Улично-дорожная сеть									
2.1 Улично-дорожная сеть г. Северска									
62	Сооружение – автодорога «пр. Коммунистичес-кий»	4-001	69 541 ОПМГ 4-001	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, пр. Коммунистичес-кий	Асфальто-бетонное	4,996	70:22:0000000:290	27.11.2014 № 70-AB 610371	
63	Сооружение – автодорога «пер. Чекист»	4-002	69 541 ОПМГ 4-002	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, пер. Чекист	Асфальто-бетонное	0,286	70:22:0010110:7371	02.10.2014 № 70-AB 608990	
64	Сооружение – автодорога «проезд Южный»	4-003	69 541 ОПМГ 4-003	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, проезд Южный	Асфальто-бетонное	0,577	70:22:0010109:9136	03.10.2014 № 70-AB 608433	
65	Сооружение – автодорога «ул. 40 лет Октября»	4-004	69 541 ОПМГ 4-004	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. 40 лет Октября	Асфальто-бетонное	0,481	70:22:0010103:4750	05.09.2014 № 70-AB 608609	
66	Сооружение – автодорога «ул. Братьев Иллаковых»	4-005	69 541 ОПМГ 4-005	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Братьев Иллаковых	Асфальто-бетонное	1,209	70:22:0010217:1237	14.05.2014 № 70-AB 520500	
67	Сооружение – автодорога «ул. Горького»	4-006	69 541 ОПМГ 4-006	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Горького	Асфальто-бетонное	0,742	70:22:0010102:4751	03.10.2013 № 70-AB 475593	
68	Сооружение – автодорога «ул. Ершова»	4-007	69 541 ОПМГ 4-007	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ершова	Асфальто-бетонное	0,247	70:22:0010103:4749	05.09.2014 № 70-AB 608610	
69	Сооружение – автодорога «ул. Калинина»	4-008	69 541 ОПМГ 4-008	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина	Асфальто-бетонное	4,820	70:22:0010110:7313	27.02.2010 № 70-AB 393594	
70	Сооружение – автодорога «ул. Кирова»	4-009	69 541 ОПМГ 4-009	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Кирова	Асфальто-бетонное	0,584	70:22:0010106:7693	05.03.2014 № 70-AB 426488	
71	Сооружение – автодорога «ул. Комсомольская»	4-010	69 541 ОПМГ 4-010	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Комсомольская	Асфальто-бетонное	0,996	70:22:0010101:6229	07.08.2014 № 70-AB 576661	
72	Сооружение – автодорога «ул. Крупской»	4-011	69 541 ОПМГ 4-011	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Крупской	Асфальто-бетонное	0,717	70:22:0010104:7043	25.11.2014 № 70-AB 610763	
73	Сооружение – автодорога «ул. Куйбышева»	4-012	69 541 ОПМГ 4-012	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Куйбышева	Асфальто-бетонное	0,920	70:22:0000000:218	07.08.2014 № 70-AB 576663	
74	Сооружение – автодорога «ул. Курчатова»	4-013	69 541 ОПМГ 4-013	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Курчатова, сооруже- ние 1ад	Асфальто-бетонное	1,624	70:22:0010107:12569	30.07.2014 № 70-AB 576040	
75	Сооружение – автодорога «ул. Ленина от ул. Комсомольской до ул. Солнечной»	4-014	69 541 ОПМГ 4-014	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленина, участок № 2	Асфальто-бетонное	4,175	70:22:0000000:251	21.10.2014 № 70-AB 607268	
76	Сооружение – автодорога «ул. Ленина» (от ул. Солнечной до ул. Ленинградской)	4-015	69 541 ОПМГ 4-015	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленина	Асфальто-бетонное	0,860	70:22:0010107:12680	07.05.2013 № 70-AB 419141	
77	Сооружение – автодорога «ул. Ленинградская (2 этап) от ДОК до ул. Победы»	4-016	69 541 ОПМГ 4-016	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленинградская, участок № 2	Асфальто-бетонное	0,626	70:22:0010110:1974	09.03.2011 № 70-AB 084882	



78	Сооружение – автодорога «ул. Ленин-градская – 1 этап (участок от ул. Славского до ул. Победы)»	4-017	69 541 ОП МГ 4-017	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога ул. Ленинградская, участок № 1	Асфальто-бетонное	1,099	70:22:0010110:6419	23.06.2014 № 70-AB 519390
79	Сооружение – автодорога «ул. Леонтичука»	4-018	69 541 ОП МГ 4-018	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Леонтичука	Асфальто-бетонное	0,462	70:22:0010102:4730	03.10.2013 № 70-AB 475594
80	Сооружение – автодорога «ул. Лесная»	4-019	69 541 ОП МГ 4-019	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, сооружение № 1ад.	Асфальто-бетонное	1,673	70:22:0010101:5260	09.12.2014 № 70-70-02/286/2014-995
81	Сооружение – автодорога «ул. Лермонтова»	4-020	69 541 ОП МГ 4-020	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лермонтова	Асфальто-бетонное	0,879	70:22:0010217:1255	16.09.2014 № 70-AB 608733
82	Сооружение – автодорога «ул. Ломоносова»	4-021	69 541 ОП МГ 4-021	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ломоносова	Асфальто-бетонное	0,351	70:22:0010208:168	16.09.2014 № 70-AB 608731
83	Сооружение – автодорога «ул. Луговая»	4-022	69 541 ОП МГ 4-022	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Луговая	Асфальто-бетонное	0,484	70:22:0010211:433	10.09.2014 № 70-AB 608669
84	Сооружение – автодорога «ул. Матросова»	4-023	69 541 ОП МГ 4-023	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Матросова	Асфальто-бетонное	0,437	70:22:0010218:408	10.09.2014 № 70-AB 608672
85	Сооружение – автодорога «ул. Маяковского»	4-024	69 541 ОП МГ 4-024	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Маяковского	Асфальто-бетонное	0,486	70:22:0010102:4727	08.10.2013 № 70-AB 448812
86	Сооружение – автодорога «ул. Мира»	4-025	69 541 ОП МГ 4-025	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Мира	Асфальто-бетонное	1,214	70:22:0000000:176	03.10.2013 № 70-AB 426489
87	Сооружение – автодорога «ул. Московская»	4-026	69 541 ОП МГ 4-026	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Московская	Асфальто-бетонное	0,235	70:22:0010101:6253	10.09.2014 № 70-AB 608671
88	Сооружение – автодорога «ул. Набережная»	4-027	69 541 ОП МГ 4-027	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Набережная	Асфальто-бетонное	1,341	70:22:0020201:944	16.09.2014 № 70-AB 608730
89	Сооружение – автодорога «ул. Октябрьская»	4-028	69 541 ОП МГ 4-028	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Октябрьская	Асфальто-бетонное	1,662	70:22:0000000:189	09.01.2014 № 70-AB 505180
90	Сооружение – автодорога «ул. Парковая»	4-029	69 541 ОП МГ 4-029	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Парковая	Асфальто-бетонное	1,040	70:22:0010101:6197	03.07.2014 № 70-AB 575766
91	Сооружение – автодорога «ул. Первомайская»	4-030	69 541 ОП МГ 4-030	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Первомайская	Асфальто-бетонное	1,650	70:22:0010101:6184	14.05.2014 № 70-AB 520499
92	Сооружение – автодорога «ул. Пионерская»	4-031	69 541 ОП МГ 4-031	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пионерская	Асфальто-бетонное	0,443	70:22:0010101:6255	02.10.2014 № 70-AB 608987
93	Сооружение – автодорога «ул. Победы»	4-032	69 541 ОП МГ 4-032	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Победы	Асфальто-бетонное	0,812	70:22:0010110:6502	24.04.2013 № 70-AB 401991
94	Сооружение – автодорога «ул. Полевая»	4-033	69 541 ОП МГ 4-033	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Полевая	Асфальто-бетонное	0,255	70:22:0010101:6254	16.09.2014 № 70-AB 608732
95	Сооружение – автодорога «ул. Пушкина»	4-034	69 541 ОП МГ 4-034	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Пушкина	Асфальто-бетонное	0,422	70:22:0010101:6256	02.10.2014 № 70-AB 608992
96	Сооружение – автодорога «ул. Садовая»	4-035	69 541 ОП МГ 4-035	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Садовая	Грунтовое	0,397	70:22:0010212:766	10.09.2014 № 70-AB 608670
97	Сооружение – автодорога «ул. Свердлова»	4-036	69 541 ОП МГ 4-036	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Свердлова	Асфальто-бетонное	0,925	70:22:0010102:5455	30.05.2014 № 70-AB 575056
98	Сооружение – автодорога «ул. Северная»	4-037	69 541 ОП МГ 4-037	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Северная	Асфальто-бетонное	0,487	70:22:0010110:7372	02.10.2014 № 70-AB 608991
99	Сооружение – автодорога «ул. Советская»	4-038	69 541 ОП МГ 4-038	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Советская	Асфальто-бетонное	1,000	70:22:0000000:234	02.10.2014 № 70-AB 608989
100	Сооружение – автодорога «ул. Солнечная»	4-039	69 541 ОП МГ 4-039	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Солнечная	Асфальто-бетонное	1,950	70:22:0010108:4426	12.11.2014 № 70-AB 610163
101	Сооружение – автодорога «ул. Спортивная»	4-040	69 541 ОП МГ 4-040	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Спортивная	Асфальто-бетонное	0,216	70:22:0010103:4751	16.09.2014 № 70-AB 608734
102	Сооружение – автодорога «ул. Строителей»	4-041	69 541 ОП МГ 4-041	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Строителей	Асфальто-бетонное	0,942	70:22:0000000:217	07.08.2014 № 70-AB 576656



103	Сооружение – автодорога «ул. Тракторная»	4-042	69 541 ОПМГ 4-042	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Тракторная	Асфальто-бетонное	1,592	70:22:0010211:431	26.01.2016 № 014/140
104	Сооружение – автодорога «ул. Транспортная»	4-043	69 541 ОПМГ 4-043	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Транспортная	Асфальто-бетонное	3,248	70:22:0000000:259	07.11.2014 № 70-АВ 610084
105	Сооружение – автодорога «ул. Трудовая»	4-044	69 541 ОПМГ 4-044	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Трудовая	Асфальто-бетонное	1,767	70:22:0010201:147	22.09.2014 № 70-АВ 608944
106	Сооружение – автодорога «ул. Туликовская»	4-045	69 541 ОПМГ 4-045	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Туликовская	Асфальто-бетонное	0,329	70:22:0010103:4745	13.08.2014 № 70-АВ 576751
107	Сооружение – автодорога «ул. Тургенева»	4-046	69 541 ОПМГ 4-046	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Тургенева	Асфальто-бетонное	0,496	70:22:0010221:260	05.08.2014 № 70-АВ 576633
108	Сооружение – автодорога «ул. Царевского»	4-047	69 541 ОПМГ 4-047	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Царевского	Асфальто-бетонное	0,614	70:22:0010104:6929	13.10.2014 № 70-АВ 607168
109	Сооружение – автодорога «ул. Чайковского»	4-048	69 541 ОПМГ 4-048	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чайковского	Асфальто-бетонное	1,233	70:22:0010213:156	07.08.2014 № 70-АВ 576659
110	Сооружение – автодорога «ул. Чапаева»	4-049	69 541 ОПМГ 4-049	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чапаева	Асфальто-бетонное	0,237	70:22:0010110:7348	07.08.2014 № 70-АВ 576657
111	Сооружение – автодорога «ул. Чернышевского»	4-050	69 541 ОПМГ 4-050	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чернышевского	Асфальто-бетонное	0,678	70:22:0010220:56	05.08.2014 № 70-АВ 576634
112	Сооружение – автодорога «ул. Чехова»	4-051	69 541 ОПМГ 4-051	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Чехова	Асфальто-бетонное	0,336	70:22:0010211:430	05.08.2014 № 70-АВ 576637
113	Сооружение – проезд к зданию «Крупской, 28»	4-052	69 541 ОПМГ 4-052	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Крупской, 28, сооружение № 1пр	Асфальто-бетонное	0,183	70:22:0010104:6926	05.08.2014 № 70-АВ 576632
114	Сооружение – проезд к бане и жилому дому ул. Калинина, 115	4-053	69 541 ОПМГ 4-053	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 111, сооружение № 1пр	Асфальто-бетонное	0,160	70:22:0010107:12591	06.08.2014 № 70-АВ 576652
115	Сооружение – проезд от ул. Калинина к почте и к стадиону «Янтарь»	4-054	69 541 ОПМГ 4-054	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Мира, 33, сооружение № 1пр	Асфальто-бетонное	0,475	70:22:0010102:5520	05.08.2014 № 70-АВ 576631
116	Сооружение – проезд от ул. Победы, 4, 4а, 6, 6а, 8б до ул. Ленинградской, 2	4-055	69 541 ОПМГ 4-055	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Победы, 4, сооружение № 1пр	Асфальто-бетонное	0,530	70:22:0010109:7633	06.02.2013 № 70-АВ 347570
117	Сооружение – автодорога «Подгорный тулик»	4-056	69 541 ОПМГ 4-056	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Подгорный тулик	Грунтовое	0,149	70:22:0010212:736	09.01.2014 № 70-АВ 505181
118	Сооружение – автодорога «Песочный тулик»	4-057	69 541 ОПМГ 4-057	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Песочный тулик	Грунтовое	0,229	70:22:0010218:382	21.01.2014 № 70-АВ 478221
119	Сооружение – автодорога «Речной тулик»	4-058	69 541 ОПМГ 4-058	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Речной тулик	Грунтовое	0,176	70:22:0010218:381	09.01.2014 № 70-АВ 505179
120	Сооружение – автодорога «пер. Западный»	4-059	69 541 ОПМГ 4-059	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, переулок Западный	Грунтовое	0,341	70:22:0010205:449	06.06.2018 № 70:22:0010205:449-70/002/2018-1
121	Сооружение – участок автомобильной дороги от проспекта Коммунистического до проезда Южного	4-060	69 541 ОПМГ 4-060	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Солнечная, участок № 2	Асфальто-бетонное	0,154	70:22:0010109: 10320	14.02.2018 № 70:22:0010109: 10320-70/002/2018-1
122	Сооружение – автодорога № 7	4-061	69 541 ОПМГ 4-061	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, сооружение № 5	Асфальтовое	0,829	70:22:0000000:751	17.07.2019 № 70:22:0000000:751-70/060/2019-1
123	Сооружение автомобильной дороги на очистные сооружения	4-062	69 541 ОПМГ 4-062	Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 2/2, сооружение № 1ад.	Асфальто-бетонное	1,620	70:22:0000000:532	12.12.2017 № 70:22:0000000:532-70/002/2017-1
124	Сооружение автодороги п. Кузьминки	4-063	69 541 ОПМГ 4-063	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, сооружение № 4	Асфальтовое	1,452	70:22:0000000:752	17.07.2019 № 70:22:0000000:752-70/060/2019-1





125	Сооружение автодороги проезд Новый (участок от Северной автомагистрали до СГН № 2 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России»)	4-064	69 541 ОП МГ 4-064	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, проезд Новый	Грунтовое	0,242	70:22:0000000:773-70/060/2019-1	22.11.2019 № 70:22:0000000:773-70/060/2019-1
126	Сооружение автодороги на полигон твердых бытовых отходов (ТКО)	4-065	69 541 ОП МГ 4-065	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Автодорога, д. 2/2, сооружение № 1а	Асфальтовое	0,066	70:22:0010504:225-70/060/2019-1	18.07.2019 № 70:22:0010504:225-70/060/2019-1
127	Сооружение автодороги «ул. Кардон»	4-066	69 541 ОП МГ 4-066	Российская Федерация, Томская область, городской округ ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Кардон	Грунтовое	0,278	70:22:0010110:8121-70/060/2020-1	№ 70:22:0010110:8121-70/060/2020-1
128	Сооружение «автодорога от моста через р.Камышка до пер. Новый»	5-001	69 541 ОП МГ 5-001	2,2 Улично-дорожная сеть пос. Самуль, Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, ул. Равенства, 1д	Асфальто-бетонное	1,611	70:22:0020206:1107	13.08.2014 № 70-AB 576742
129	Сооружение автодорога «от ул. Урицкого до кладбища»	5-002	69 541 ОП МГ 5-002	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, ул. Урицкого, 1д	Асфальто-бетонное	1,228	70:22:0020201:854	13.08.2014 № 70-AB 576743
130	Сооружение автодорога «от ул. Урицкого до пер. Новый»	5-003	69 541 ОП МГ 5-003	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. Озерный, 1д	Грунтовое	0,465	70:22:0020202:539	21.10.2014 № 70-70-02/251/2014-730
131	Сооружение автодорога до здания пожарной части пос. Самуль	5-004	69 541 ОП МГ 5-004	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. 1917 года	Асфальто-бетонное	0,481	70:22:0020201:423	03.11.2011 № 70-70-02/264/2011-150
132	Сооружение автодорога «пер. Безымянный»	5-005	69 541 ОП МГ 5-005	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. Безымянный, 1д	Грунтовое	0,256	70:22:0020204:709	07.08.2014 № 70-70-02/196/2014-875
133	Сооружение автодорога «от пер. 1917 года до пожарной части»	5-006	69 541 ОП МГ 5-006	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. 1917 года, 1д	Асфальто-бетонное	0,273	70:22:0020201:853	13.08.2014 № 70-AB 576744
134	Сооружение автодорога «пер. Кудышева»	5-007	69 541 ОП МГ 5-007	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. Кудышева	Грунтовое	0,221	70:22:0020201:855	21.08.2014 № 70-70-02/210/2014-462
135	Сооружение автодорога «пер. Набережный»	5-008	69 541 ОП МГ 5-008	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. Набережный, 1д	Грунтовое	0,612	70:22:0000000:223	21.08.2014 № 70-AB 576965
136	Сооружение автодорога «пер. Новый, пос. Самуль»	5-009	69 541 ОП МГ 5-009	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. Новый, 1д	Асфальто-бетонное	0,609	70:22:0000000:226	16.09.2014 № 70-AB 608735
137	Сооружение автодорога «пер. Озерный»	5-010	69 541 ОП МГ 5-010	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. Озерный, 1д	Грунтовое	0,281	70:22:0000000:228	29.08.2014 № 70-70-02/210/2014-693
138	Сооружение автодорога «пер. Песочный»	5-011	69 541 ОП МГ 5-011	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. Песочный, 1д	Грунтовое	0,292	70:22:0020201:856	29.08.2014 № 70-AB 576996
139	Сооружение автодорога «пер. Пионерский»	5-012	69 541 ОП МГ 5-012	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. Пионерский, 1д	Грунтовое	0,418	70:22:0000000:229	16.09.2014 № 70-70-02/242/2014-402
140	Сооружение автодорога «пер. Речной»	5-013	69 541 ОП МГ 5-013	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. Речной, 1д	Грунтовое	0,661	70:22:0000000:225	29.08.2014 № 70-AB 576995
141	Сооружение автодорога «пер. Тихий»	5-014	69 541 ОП МГ 5-014	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, пер. Тихий, 1д	Грунтовое	0,095	70:22:0020203:857	21.08.2014 № 70-AB 576872
142	Сооружение автодорога «ул. 40 лет Октября, пос. Самуль»	5-015	69 541 ОП МГ 5-015	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, ул. 40 лет Октября, 1д	Грунтовое	0,530	70:22:0020204:720	21.10.2014 № 70-AB 607280
143	Сооружение автодорога «ул. 50 лет Октября»	5-016	69 541 ОП МГ 5-016	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, ул. 50 лет Октября, 1д	Асфальто-бетонное	0,299	70:22:0020206:1124	09.12.2014 № 70-70-02/308/2014-011
144	Сооружение автодорога «ул. Войкова»	5-017	69 541 ОП МГ 5-017	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, ул. Войкова, 1д	Грунтовое	0,574	70:22:0020205:693	21.10.2014 № 70-AB 607278
145	Сооружение автодорога «ул. Воровского»	5-018	69 541 ОП МГ 5-018	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, ул. Воровского, 1д	Асфальто-бетонное	0,591	70:22:0000000:67	21.10.2014 № 70-AB 607277
146	Сооружение автодорога «ул. Ворошилова»	5-019	69 541 ОП МГ 5-019	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, ул. Ворошилова, 1д	Асфальто-бетонное	1,089	70:22:0020206:1117	21.11.2014 № 70-70-02/286/2014-188
147	Сооружение автодорога «ул. Гагарина»	5-020	69 541 ОП МГ 5-020	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, ул. Гагарина, 1д	Асфальто-бетонное	0,414	70:22:0020206:1109	21.10.2014 № 70-70-02/251/2014-799
148	Сооружение автодорога ул. Заводская, дер. Кижирово»	5-021	69 541 ОП МГ 5-021	Томская область, ЗАТО Северск, дер. Кижирово, ул. Заводская, 1д	Грунтовое	1,439	70:22:0020302:208	29.08.2014 № 70-70-02/210/2014-700
149	Сооружение автодорога «ул. Калинина, пос. Самуль»	5-022	69 541 ОП МГ 5-022	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самуль, ул. Калинина, 1д	Грунтовое	1,138	70:22:0020203:856	21.08.2014 № 70-AB 576871



150	Сооружение - автодорога «ул. Карла Маркса»	5-023	69 541 ОП МГ 5-023	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Карла Маркса, 1д	Грунтовое	0,642	70:22:0000000:224	21.08.2014 № 70-АВ 576866
151	Сооружение - автодорога «ул. Камышка»	5-024	69 541 ОП МГ 5-024	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Камышка, 1д	Грунтовое	1,404	70:22:0020201:857	16.09.2014 № 70-70-02/242/2014-401
152	Сооружение - автодорога «ул. Кирова, пос. Самусь»	5-025	69 541 ОП МГ 5-025	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Кирова, 1д	Асфальто-бетонное	2,379	70:22:0000000:227	22.09.2014 № 70-70-02/242/2014-404
153	Сооружение - автодорога «ул. Кооперативная»	5-026	69 541 ОП МГ 5-026	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Кооперативная	Грунтовое	1,459	70:22:0020201:416	09.03.2011 № 70-70-02/003/2011-300
154	Сооружение - автодорога «ул. Корсакова»	5-027	69 541 ОП МГ 5-027	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Корсакова	Грунтовое	0,500	70:22:0020201:421	05.03.2011 № 70-АВ 084871
155	Сооружение - автодорога «ул. Ленина, пос. Самусь»	5-028	69 541 ОП МГ 5-028	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Ленина, 1д	Асфальто-бетонное	1,234	70:22:0020204:738	09.12.2014 № 70-АВ 610476
156	Сооружение - автодорога «ул. Лесная, пос. Самусь»	5-029	69 541 ОП МГ 5-029	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Лесная, 1д	Грунтовое	0,501	70:22:0020206:1116	17.10.2014 № 70-АВ 607226
157	Сооружение - автодорога «ул. Малопролочная»	5-030	69 541 ОП МГ 5-030	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Малопролочная, 1д	Асфальто-бетонное	0,564	70:22:0000000:278	12.11.2014 № 70-70-02/276/2014-733
158	Сооружение - автодорога «ул. Набережная, пос. Самусь»	5-031	69 541 ОП МГ 5-031	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Набережная, 1д	Грунтовое	1,698	70:22:0020201:948	12.11.2014 № 70-70-02/276/2014-731
159	Сооружение - автодорога «пер. Обруб»	5-032	69 541 ОП МГ 5-032	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, пер. Обруб, 1д	Грунтовое	0,108	70:22:0020204:710	13.08.2014 № 70-70-02/210/2014-122
160	Сооружение - автодорога «ул. Озерная»	5-033	69 541 ОП МГ 5-033	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Озерная, 1д	Гравийное	1,114	70:22:0020203:854	13.08.2014 № 70-70-02/210/2014-129
161	Сооружение - автодорога «ул. Октябрьская, пос. Самусь»	5-034	69 541 ОП МГ 5-034	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Октябрьская, 1д	Гравийное	1,062	70:22:0000000:287	21.11.2014 № 70-70-02/286/2014-190
162	Сооружение - автодорога «ул. Пекарского»	5-035	69 541 ОП МГ 5-035	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Пекарского, 1д	Асфальто-бетонное	1,493	70:22:0000000:238	09.10.2014 № 70-АВ 607122
163	Сооружение - автодорога «ул. Пролетарская»	5-036	69 541 ОП МГ 5-036	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Пролетарская, 1д	Грунтовое	0,788	70:22:0000000:243	15.10.2014 № 70-70-02/251/2014-584
164	Сооружение - автодорога «ул. Розы Люксембург»	5-037	69 541 ОП МГ 5-037	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Розы Люксембург, 1д	Асфальто-бетонное	1,414	70:22:0000000:237	15.10.2014 № 70-АВ 607198
165	Сооружение - автодорога «ул. Равенства»	5-038	69 541 ОП МГ 5-038	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Равенства, 2д	Асфальто-бетонное	0,497	70:22:0000000:235	09.10.2014 № 70-70-02/251/2014-237
166	Сооружение - автодорога «ул. Северская»	5-039	69 541 ОП МГ 5-039	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Северская	Грунтовое	0,650	70:22:0020201:415	09.03.2011 № 70-70-02/003/2011-299
167	Сооружение - автодорога «ул. Советская, пос. Самусь»	5-040	69 541 ОП МГ 5-040	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Советская, 1д	Асфальто-бетонное	0,353	70:22:0020205:694	09.10.2014 № 70-70-02/251/2014-236
168	Сооружение - автодорога «ул. Строительная»	5-041	69 541 ОП МГ 5-041	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Строительная, 1д	Грунтовое	0,214	70:22:0020206:1112	09.10.2014 № 70-70-02/251/2014-233
169	Сооружение - автодорога «ул. Судостроителей»	5-042	69 541 ОП МГ 5-042	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Судостроителей, 1д	Асфальто-бетонное	0,752	70:22:0000000:245	07.11.2014 № 70-АВ 610085
170	Сооружение - автодорога «ул. Урицкого»	5-043	69 541 ОП МГ 5-043	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Урицкого, 2д	Асфальто-бетонное	1,366	70:22:0000000:236	09.10.2014 № 70-70-02/251/2014-235
171	Сооружение - автодорога «ул. Фурнзе»	5-044	69 541 ОП МГ 5-044	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Фурнзе, 1д	Асфальто-бетонное	0,652	70:22:0020205:695	09.10.2014 № 70-70-02/251/2014-234
172	Сооружение - автодорога «ул. Чапаева»	5-045	69 541 ОП МГ 5-045	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Самусь, ул. Чапаева, 1д	Асфальто-бетонное	0,293	70:22:0020202:538	09.10.2014 № 70-70-02/251/2014-239
173	Сооружение - автодорога «ул. Ренная, дер. Кижирово»	5-046	69 541 ОП МГ 5-046	Томская область, ЗАТО Северск, дер. Кижирово, ул. Ренная, 1д	Грунтовое	1,280	70:22:0000000:453	07.12.2015 № 70-АВ 729867
174	Сооружение - автодорога «пер. Новый, пос. Орловка»	6-001	69 541 ОП МГ 6-001	2.3 Улично-дорожная сеть пос. Орловка Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, пер. Новый, 1д	Грунтовое	0,604	70:22:0020102:657	09.10.2014 № 70-70-02/251/2014-243
175	Сооружение - автодорога «ул. 1 Мая»	6-002	69 541 ОП МГ 6-002	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. 1 Мая, 1д	Грунтовое	0,492	70:22:0020102:655	09.10.2014 № 70-70-02/251/2014-240
176	Сооружение - автодорога «ул. 1905 года»	6-003	69 541 ОП МГ 6-003	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. 1905 года, 1д	Грунтовое	0,417	70:22:0020102:656	09.10.2014 № 70-АВ 607119



177	Сооружение – автодорога «ул. Герцена»	6-004	69 541 ОП МГ 6-004	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. Герцена, 1д	Грунтовое	0,293	70:22:0020101:151	10.2014 № 70-AB 607196
178	Сооружение – автодорога «ул. Гоголя»	6-005	69 541 ОП МГ 6-005	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. Гоголя, 1д	Грунтовое	0,479	70:22:0020102:660	17.10.2014 № 70-AB 607224
179	Сооружение – автодорога «ул. Заречная»	6-006	69 541 ОП МГ 6-006	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. Заречная, 1д	Грунтовое	0,520	70:22:0020101:150	17.10.2014 № 70-AB 607225
180	Сооружение – автодорога «ул. Кирова, пос. Орловка»	6-007	69 541 ОП МГ 6-007	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. Кирова	Грунтовое	1,600	70:22:0020102:449	11.04.2013 № 70-AB 401284
181	Сооружение – автодорога «ул. Космонавтов»	6-008	69 541 ОП МГ 6-008	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. Космонавтов, 1д	Грунтовое	0,803	70:22:0000000:247	15.10.2014 № 70-AB 607199
182	Сооружение – автодорога «ул. Ленина, пос. Орловка»	6-009	69 541 ОП МГ 6-009	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. Ленина, 1д	Грунтовое	1,397	70:22:0000000:275	12.11.2014 № 70-AB 609644
183	Сооружение – автодорога «ул. Мира, пос. Орловка»	6-010	69 541 ОП МГ 6-010	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. Мира, 1д	Асфальто-бетонное	1,226	70:22:0000000:258	07.11.2014 № 70-AB 610088
184	Сооружение – автодорога «ул. С. Лазо»	6-011	69 541 ОП МГ 6-011	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. С. Лазо, 1д	Грунтовое	0,383	70:22:0020102:658	21.10.2014 № 70-AB 607273
185	Сооружение – автодорога «ул. Чехова, пос. Орловка»	6-012	69 541 ОП МГ 6-012	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. Чехова	Грунтовое	0,700	70:22:0020102:448	17.04.2013 № 70-AB 401861
186	Сооружение – автодорога «ул. Чкалова»	6-013	69 541 ОП МГ 6-013	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. Чкалова, 1д	Грунтовое	1,074	70:22:0000000:286	18.11.2014 № 70-AB 607874
187	Сооружение – автодорога «пер. Школьный»	6-014	69 541 ОП МГ 6-014	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, пер. Школьный, 1д	Грунтовое	0,479	70:22:0020103:119	09.10.2014 № 70-AB 607117
188	Сооружение – автодорога, соединяющая ул. Чехова и ул. Мира	6-015	69 541 ОП МГ 6-015	Томская область, ЗАТО Северск, пос. Орловка, ул. Мира, 2д	Грунтовое (L=1,03 км); гравийно-песчаное (L=0,32 км)	1,350	70:22:0020101:169	14.12.2015 № 70-AB 729892
189	Сооружение – автодорога «перулок Луговой»	6-016	69 541 ОП МГ 6-016	Томская область, ЗАТО Северск, д. Кижирово, перулок Луговой	Грунтовое	0,231	70:22:0020302:235	14.12.2017 № 70:22:0020302:235-70/002/2017-1
190	Сооружение – автодорога «перулок Полевой»	6-017	69 541 ОП МГ 6-017	Томская область, ЗАТО Северск, д. Кижирово, перулок Полевой	Грунтовое	0,223	70:22:0020302:238	18.12.2017 № 70:22:0020302:238-70/002/2017-1
191	Сооружение – автодорога «ул. Таежная»	6-018	69 541 ОП МГ 6-018	Томская область, ЗАТО Северск, д. Кижирово, ул. Таежная	Грунтовое	0,120	70:22:0020302:236	14.12.2017 № 70:22:0020302:236-70/002/2017-1
192	Сооружение – автодорога «перулок Цветочный»	6-019	69 541 ОП МГ 6-019	Томская область, ЗАТО Северск, д. Кижирово, перулок Цветочный	Грунтовое	0,184	70:22:0020302:237	18.12.2017 № 70:22:0020302:237-70/002/2017-1

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1116**

от 17.07.2020 г.

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 №2127 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент).
2. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск разместить Административный регламент на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (ппр8://зато-северск.рф) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.
3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (шхрз://зато-северск.рф).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному/ строительству.

Глава Администрации **Н.В. Диденко**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 17.07.2020 № 1116

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент) разработан в целях:

- 1) повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - муниципальная услуга);
- 2) определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий органами местного самоуправления городского округа ЗАТО Северск Томской области по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 № 2127 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области».

3. Сведения о муниципальной услуге и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), содержатся в автоматизированной информационной системе «Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области» и доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4. Наименование муниципальной услуги: принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

5. Оказание муниципальной услуги осуществляется Администрацией ЗАТО Северск в лице комиссии по землепользованию и застройке Администрации ЗАТО Северск (далее - Комиссия), утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 18.06.2010 № 1585.

6. Заявителями являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявители), являющиеся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление Администрации ЗАТО Северск о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - постановление о предоставлении разрешения);
- 2) постановление Администрации ЗАТО Северск об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - постановление об отказе в предоставлении разрешения).

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 79 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Сроки прохождения отдельных административных процедур предоставления муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 4) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 8) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 9) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 10) постановлением Администрации Томской области от 14.06.2012 № 226а «Об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории ЗАТО Северск, режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон охраны»;

- 11) решением Думы ЗАТО Северск от 24.05.2018 № 38/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;
- 12) решением Думы ЗАТО Северск от 30.08.2012 № 29/1 «Об утверждении Генерального плана городского округа ЗАТО Северск»;
- 13) решением Думы ЗАТО Северск от 18.03.2010 № 94/4 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск»;
- 14) Уставом ЗАТО Северск Томской области;
- 15) постановлением Администрации ЗАТО Северск от 18.06.2010 № 1585 «О комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО Северск и ее составе»;
10. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем в Администрацию ЗАТО Северск в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление) по форме 1. В заявлении указываются сведения о заявителе, испрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, адрес и кадастровый номер земельного участка, сведения о правах на земельный участок, кадастровый номер объекта капитального строительства, сведения о правах на объект капитального строительства, сведения о земельных участках, имеющих общие границы с участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, согласие на возмещение расходов, связанных с проведением публичных слушаний.

Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zato-seversk.pf>).

В бумажном виде формы заявлений могут быть получены непосредственно в Администрации ЗАТО Северск (Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, д. 51, каб. № 115 - для юридических лиц, каб.№ 117 - для физических лиц);

- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя;
- 3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;
- 4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешение), и права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 5) копии правоустанавливающих документов на объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение, и права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 6) пояснительная записка, содержащая обоснование предоставления разрешения;
- 7) схема планируемой застройки земельного участка с указанием мест расположения существующих и намечаемых построек и описанием их характеристик;
- 8) в случае если заявитель владеет участком, объектом капитального строительства на праве аренды либо на ином праве, не являющемся правом собственности, к заявлению прилагается согласие собственника земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, на получение разрешения применительно к земельному участку, объекту капитального строительства;
- 9) в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги заявителя, земельный участок и (или) объект капитального строительства которому принадлежат на праве общей долевой или совместной собственности, к запросу прилагается согласие других собственников на получение разрешения применительно к земельному участку, объекту капитального строительства.

11. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- 1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение;
  - 2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельные участки, имеющие общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, на объекты капитального строительства, расположенные на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и на помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение;
  - 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось юридическое лицо;
  - 4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратился индивидуальный предприниматель;
  - 5) кадастровая выписка на земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, или уведомление об отсутствии сведений о государственном кадастровом учете земельного участка;
  - 6) кадастровые выписки на земельные участки, имеющие общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;
  - 7) кадастровый паспорт объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение.
12. Заявитель вправе представить указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента документы по собственной инициативе.
13. Администрация ЗАТО Северск не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - 2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
  - 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
  - 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявления требованиям пункта 10 настоящего Административного регламента в части формы заявления;
- 2) непредставление документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, представление которых для заявителя является обязательным;
- 3) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земельного участка, расположенного за пределами городского округа ЗАТО Северск Томской области;





4) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие представленных документов по содержанию требованиям действующего законодательства;

5) граница земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, не соответствует установленным на основании Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» требованиям к описанию местоположения границ земельных участков;

6) при рассмотрении заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства установлено наличие уведомления о выявлении на земельном участке, в отношении которого подано заявление, самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если не осуществлен снос или приведение этой самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

7) несоблюдение требований технических регламентов;

8) отрицательный результат публичных слушаний.

17. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов Администрация ЗАТО Северск обеспечивает инвалидам условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению), в котором предоставляются муниципальные услуги, а также условия для беспрепятственного получения ими муниципальных услуг.

18. Заявитель вправе подать заявление и документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента:

1) при личном обращении;

2) посредством почтовой связи;

3) с помощью электронной почты при наличии у физического или юридического лица электронной подписи;

4) с помощью единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и многофункциональным центром, муниципальная услуга предоставляется на базе многофункционального центра.

19. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

Особенности предоставления услуги в электронной форме заключаются в следующем:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>) и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

2) размещенные на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, доступны для копирования и заполнения заявителями;

3) заявитель может подать заявление через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) при наличии соответствующей технической возможности путем заполнения формы заявления и загрузки документов в электронной форме.

Допустимые форматы вложений:

а) текстовый документ (MS Word);

б) графическое изображение (JPEG).

Виды электронных подписей, использование которых допускается для подписания электронных документов:

- простая электронная подпись заявителя - в заявлении;

- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в копии документа, удостоверяющего личность заявителя;

- усиленная квалифицированная электронная подпись нотариуса - в доверенности, выданной физическому лицу.

Если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

При подаче заявления, отвечающего условиям, указанным в пунктах 10, 19 настоящего Административного регламента, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

4) прием и регистрация заявлений, поданных через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию запросов (далее - оператор учетной системы), в день их поступления. При поступлении заявлений в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Оператор учетной системы в однодневный срок с момента регистрации заявления передает его в КАиГ.

Председатель КАиГ поручает рассмотрение заявления специалисту КАиГ, ответственному за исполнение, в однодневный срок с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов;

5) заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по номеру электронной квитанции.

Заявителю предоставляется возможность получения результата муниципальной услуги по его выбору в виде (при наличии технической возможности):

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного КАиГ.

20. Помещения, предназначенные для ожидания, приема и работы с заявителями, должны быть оборудованы стульями, столами, письменными принадлежностями, образцами документов и бланками запросов. Помещения должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм. В помещениях, имеющих свободный доступ заявителей, на информационных стендах должна быть размещена следующая информация:

1) контактные телефоны, адреса электронной почты и сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) порядок получения справок и консультаций;

3) перечень требуемых документов;

4) текст настоящего Административного регламента.

Для получения консультаций о процедурах предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), а также в устной или письменной форме в Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск, Комитет архитектуры и градостроительства (далее - КАиГ) по адресам и телефонам, отображенным таблицей

Заместителю председателя комиссии по землепользованию и застройке Администрации ЗАТО Северск, Председатель КАиГ	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д. 11а	каб. 203	тел. 77 23 78
---	---	----------	---------------

Специалисты Администрации ЗАТО Северск, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.



При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он должен переадресовать телефонный звонок другому специалисту или сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом осуществляется 10 минут.

При поступлении письменного обращения или обращения в электронной форме ответ готовится в письменном виде и в понятной форме. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя.

21. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг» предусматриваются следующие показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 2) обеспечение полноты достоверности информации, доводимой до заявителя;
- 3) возможность направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 5) количество взаимодействий заявителя со специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, максимальное - 2, минимальное - 1;
- 6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги - не менее 90%.

22. Запрос заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц по прилагаемой форме 2, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.

23. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается заявителем на любой стадии прохождения административных процедур (действий) до передачи на подпись Главе Администрации ЗАТО Северск проекта постановления о предоставлении разрешения, проекта постановления об отказе в предоставлении разрешения либо проекта письма.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

24. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их регистрация;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение ответов по ним;
- 3) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, рассмотрение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка документов для рассмотрения на Комиссии или подготовка, согласование и подписание проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги Комиссией;
- 5) подготовка, согласование, принятие постановления Мэра ЗАТО Северск о проведении публичных слушаний;
- 6) подготовка и проведение публичных слушаний;
- 7) подготовка, согласование, принятие постановления о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения;
- 8) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

25. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их регистрация» является поступление в Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной или электронной форме.

Физическими лицами заявление подается в Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск, расположенный по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, д. 51, каб.117. Контактные телефоны (для справок): 77 38 20, 77 38 31, 77 23 37. Время работы: понедельник - четверг - с 8:30 до 17:30, пятница - с 8:30 до 16:15, суббота, воскресенье - выходные дни.

Юридическими лицами заявление подается в Общий отдел Администрации ЗАТО Северск, расположенный по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, д. 51, каб.115. Контактные телефоны (для справок): 77 38 30, 77 39 22. Время работы: понедельник - четверг - с 8:30 до 17:30, пятница - с 8:30 до 16:15, суббота, воскресенье - выходные дни.

При регистрации заявления в письменной форме на поступившем обращении специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск или Общего отдела Администрации ЗАТО Северск проставляется регистрационный штамп с указанием даты поступления и регистрационного индекса. Датой поступления считается дата, указанная на штампе Администрации ЗАТО Северск.

При обращении в электронном виде регистрация заявления осуществляется в системе электронного документооборота.

После регистрации заявление направляется Главе Администрации ЗАТО Северск для визирования путем оформления резолюции.

Заявление с приложенными документами с резолюцией Главы Администрации ЗАТО Северск поступает председателю Комиссии для исполнения. Председатель Комиссии регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции Комиссии, визирует и передает его секретарю Комиссии для исполнения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления с приложенными к нему документами и передача секретарю Комиссии.

Общая продолжительность административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

26. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуг и получения ответов по ним» является непредставление заявителем документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При подготовке межведомственного запроса специалист, ответственный за подготовку документов, определяет перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений, содержащихся в них) и государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

В день поступления ответа на межведомственный запрос ответной ответ направляется секретарю Комиссии, ответственной за подготовку документов, который приобщает их к соответствующему межведомственному запросу.

Результатом административной процедуры является обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Общая продолжительность административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции Комиссии.

27. Поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, определенных пунктом 10 настоящего Административного регламента, а также документов, поступивших в результате межведомственного запроса, является основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, рассмотрение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении



муниципальной услуги, подготовка документов для рассмотрения на Комиссии или подготовка, согласование и подписание проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

Секретарь Комиссии, ответственный за подготовку документов:

- 1) проводит проверку наличия всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) анализирует имеющуюся в КАиГ информацию о соответствующем земельном участке, объекте капитального строительства, рассматривает документы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента, отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента;
- 3) за исключением случаев, указанных в подпункте 4 пункта 27 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку информационно-графических материалов и заключения КАиГ по вопросу возможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заключение КАиГ) и передает заявление и документы для рассмотрения на заседании Комиссии;
- 4) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, выявленных в ходе рассмотрения документов, ответственный исполнитель подготавливает проект письма, содержащего решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее - письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается на подпись Главе Администрации ЗАТО Северск. Подписанное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается для регистрации в Общий отдел Администрации ЗАТО Северск или Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск.

Зарегистрированное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с момента подписания либо, по желанию заявителя, может быть получено им лично.

Результатом административной процедуры является письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги или передача документов для рассмотрения заявления на заседании Комиссии.

Срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня поступления ответа на межведомственный запрос и приобщения секретарем Комиссии поступивших документов к соответствующему межведомственному запросу.

28. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги Комиссией».

С учетом представленных документов и на основании информации ответственного исполнителя Комиссия осуществляет анализ поступившего заявления и принимает решение о вынесении вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на публичные слушания и о подготовке постановления Мэра ЗАТО Северск о проведении публичных слушаний.

Результатом административной процедуры является решение Комиссии о вынесении вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального на публичные слушания.

Срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги для рассмотрения на заседании Комиссии.

29. Административная процедура «Подготовка, согласование, принятие постановления Мэра ЗАТО Северск о проведении публичных слушаний».

После принятия Комиссией решения о вынесении вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на публичные слушания, ответственный исполнитель подготавливает и направляет на согласование проект постановления Мэра ЗАТО Северск о проведении публичных слушаний (далее - постановление о проведении публичных слушаний).

Подписанное Мэром ЗАТО Северск - Председателем Думы постановление возвращается ответственному исполнителю для продолжения работы и направляется на опубликование в официальных средствах массовой информации.

Результатом административной процедуры является подписанное Мэром ЗАТО Северск - Председателем Думы и зарегистрированное аппаратом Думы ЗАТО Северск постановление о проведении публичных слушаний.

Срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о вынесении вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на публичные слушания.

30. Административная процедура «Подготовка и проведение публичных слушаний».

Основание для начала административной процедуры - постановление Мэра ЗАТО Северск о проведении публичных слушаний.

После принятия постановления о проведении публичных слушаний ответственный исполнитель готовит информационное оповещение о времени и месте проведения публичных слушаний. Информационное оповещение с сопроводительным письмом направляется заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск - Управляющему делами Администрации ЗАТО Северск для организации процедуры опубликования в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Оповещение подлежит опубликованию не позднее, чем за 10 рабочих дней до проведения публичных слушаний.

Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Северск Томской области.

В процессе подготовки и проведения публичных слушаний Комиссия направляет уведомления о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

По результатам публичных слушаний должностное лицо Администрации ЗАТО Северск, ответственное за организацию и проведение публичных слушаний, подготавливает протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний, обеспечивает их подписание и регистрацию, обеспечивает опубликование заключения о результатах публичных слушаний в официальных средствах массовой информации не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний.

На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия подготавливает рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе Администрации ЗАТО Северск.

Срок выполнения административной процедуры составляет 25 рабочих дней со дня опубликования оповещения о времени и месте проведения публичных слушаний.

31. Административная процедура «Подготовка, согласование, принятие постановления Администрации ЗАТО Северск о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения».

Основания для начала данной административной процедуры - протокол заседания Комиссии, содержащий рекомендации по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

При наличии рекомендации Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и заключения КАиГ о соответствии испрашиваемого вида отклонения от предельных параметров разрешенного строительства требованиям технических регламентов и (или) нормативных технических документов в части, не противоречащей Градостроительному кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании», ответственный исполнитель подготавливает проект постановления о предоставлении разрешения.

Исполнитель готовит проект постановления об отказе в предоставлении разрешения в случае рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо при несоответствии испрашиваемого отклонения от предельных параметров капитального строительства требованиям технических регламентов и (или) нормативных

технических документов в части, не противоречащей Градостроительному кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» в соответствии с заключением КАиГ.

Проект постановления о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения направляется исполнителем на подпись Главе Администрации ЗАТО Северск.

В случае выявления согласующими органами Администрации ЗАТО Северск замечаний к проекту постановления документы с заключением о наличии замечаний или с мотивированным заключением о необходимости корректировки проекта постановления направляются для исправлений ответственному исполнителю.

Результатом административной процедуры является подписанное Главой Администрации ЗАТО Северск и зарегистрированное Общим отделом Администрации ЗАТО Северск постановление о предоставлении разрешения или постановление об отказе в предоставлении разрешения.

Срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения по вопросу предоставления разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

32. Административная процедура «Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги».

Основание для начала административной процедуры - наличие зарегистрированного постановления о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является секретарь Комиссии.

Постановление о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения передается секретарю Комиссии в течение 2 рабочих дней с момента регистрации.

Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указан контактный номер телефона заявителя (представителя заявителя) и способ получения результата «лично», секретарь Комиссии в день передачи ему указанных документов оповещает заявителя (представителя заявителя) по контактному номеру телефона о готовности документов и возможности их личного получения заявителем (представителем заявителя) в течение 2 рабочих дней со дня оповещения.

Перед выдачей документов заявителю (представителю заявителя) при их личном получении секретарь комиссии проверяет наличие и содержание документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на получение документов (в случае получения документов представителем заявителя).

Отметка о вручении готового постановления о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения делается в журнале учета выданных постановлений.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) для получения документов в течение 2 рабочих дней со дня оповещения, документы направляются заявителю почтовой связью с уведомлением о вручении.

В случае указания в заявлении необходимости получения результата муниципальной услуги по почте секретарь Комиссии направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с момента поступления ему постановления о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

Результат административной процедуры - выдача (направление) постановления о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения.

Срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

33. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем КАиГ.

34. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем КАиГ, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения специалистами положений настоящего Административного регламента.

35. Заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск, контролирующий вопросы архитектуры и градостроительства на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, организует и осуществляет контроль за исполнением Административного регламента.

Контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов КАиГ.

По результатам проведенных проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

36. Проверки на предмет исполнения Административного регламента осуществляются по решению Главы Администрации ЗАТО Северск. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

37. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры и за решения, принимаемые в ходе исполнения настоящего Административного регламента.

39. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

40. Председатель КАиГ несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего Административного регламента.

#### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

41. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,





муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе Администрации ЗАТО Северск. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 43 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме почтовой связью простым письмом (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

45. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Форма 1

Главе Администрации ЗАТО Северск

от \_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица, Ф.И.О. (отчество при наличии) физического лица)

(сведения о заявителе: ИНН (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), место жительства (для физического лица))

\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,  
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА.**

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства \_\_\_\_\_

(указать испрашиваемое отклонение от предельных параметров капитального строительства)

в отношении земельного участка, объекта капитального строительства

(нужное подчеркнуть)

по адресу \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_.

1. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_.

2. Сведения о правах на земельный участок \_\_\_\_\_.

3. Кадастровый номер объекта капитального строительства \_\_\_\_\_.

4. Сведения о правах на объект капитального строительства \_\_\_\_\_.

5. Сведения о земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, а также о зданиях, строениях, сооружениях, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение \_\_\_\_\_.

6. Перечень прилагаемых к заявлению документов (нужное подчеркнуть):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя физического лица \_\_\_\_\_;

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если

с заявлением обращается представитель) \_\_\_\_\_;

3) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, и права на который не зарегистрированы в ЕГРН \_\_\_\_\_;

4) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение, и права

на который не зарегистрированы в ЕГРН \_\_\_\_\_;

5) пояснительная записка, содержащая информацию о причинах истребования разрешения;

6) схема планируемой застройки земельного участка с указанием мест расположения существующих и намечаемых построек и описанием их характеристик;

7) согласие собственника земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, на получение разрешения применительно к земельному участку, объекту капитального строительства, в случае если заявитель владеет участком, объектом капитального строительства

на праве аренды либо на ином праве, не являющемся правом собственности;

8) согласие других собственников на получение разрешения применительно к земельному участку, объекту капитального строительства, в случае обращения с запросом

о предоставлении муниципальной услуги заявителя, земельный участок и (или) объект капитального строительства которому принадлежат на праве общей долевой или совместной собственности.

7. Согласен с возмещением расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, вне зависимости от результата рассмотрения заявления.

8. Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить лично/почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях \_\_\_\_\_  
(указать цель обработки данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ  
«О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(указать наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, на обработку моих

персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_  
(указать перечень персональных данных, на обработку которых  
дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона  
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

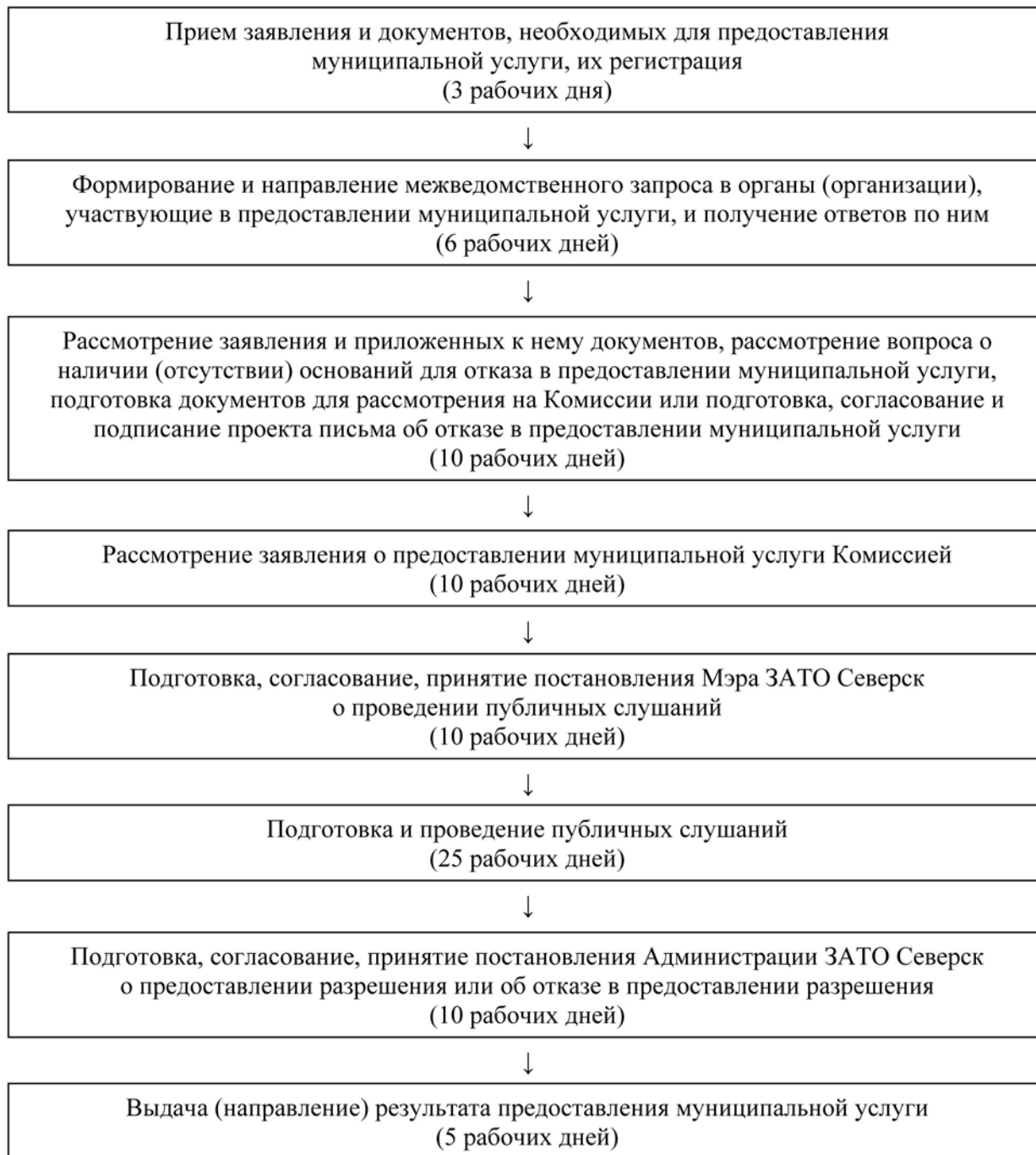
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись субъекта персональных данных)





Приложение  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление  
разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ  
ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1117**

от 17.07.2020 г.

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 № 2127 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент ' предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент).
2. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск разместить Административный регламент на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (пирз://зато-северск.рф) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.
3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (ппр8://зато-северск.рф).
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 17.07.2020 № 1117

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент) разработан в целях:

- 1) повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - муниципальная услуга);
- 2) определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий органами местного самоуправления городского округа ЗАТО Северск Томской области по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 № 2127 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области».

3. Сведения о муниципальной услуге и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), содержатся в автоматизированной информационной системе «Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области» и доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4. Наименование муниципальной услуги: принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

5. Оказание муниципальной услуги осуществляется Администрацией ЗАТО Северск в лице комиссии по землепользованию и застройке Администрации ЗАТО Северск (далее - Комиссия), утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 18.06.2010 № 1585.

6. Заявителями являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление Администрации ЗАТО Северск о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - постановление о предоставлении разрешения);
- 2) постановление Администрации ЗАТО Северск об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - постановление об отказе в предоставлении разрешения).

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 79 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Сроки прохождения отдельных административных процедур предоставления муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 3) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 4) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 8) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 9) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 10) постановлением Администрации Томской области от 14.06.2012 № 226а «Об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории ЗАТО Северск, режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон охраны»;
- 11) решением Думы ЗАТО Северск от 24.05.2018 № 38/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;
- 12) решением Думы ЗАТО Северск от 30.08.2012 № 29/1 «Об утверждении Генерального плана городского округа ЗАТО Северск»;

- 13) решением Думы ЗАТО Северск от 18.03.2010 № 94/4 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск»;
  - 14) Уставом ЗАТО Северск Томской области;
  - 15) постановлением Администрации ЗАТО Северск от 18.06.2010 № 1585 «О комиссии по землепользованию и застройке ЗАТО Северск и ее составе».
10. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем в Администрацию ЗАТО Северск в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявление) по форме 1 (прилагается к Административному регламенту). В заявлении указываются сведения о заявителе, испрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, адрес и кадастровый номер земельного участка, сведения о правах на земельный участок, кадастровый номер объекта капитального строительства, сведения о правах на объект капитального строительства, сведения о земельных участках, имеющих общие границы с участком, применительно к которому испрашивается данное разрешение, согласие на возмещение расходов, связанных с проведением публичных слушаний.

Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://zato-seversk.pf>).

В бумажном виде формы заявлений могут быть получены непосредственно в Администрации ЗАТО Северск (Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, д. 51, в каб. № 115 - юридическими лицами, в каб. № 117 - физическими лицами);

- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя;
- 3) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;
- 4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – разрешение), и права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 5) копии правоустанавливающих документов на объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение, и права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 6) пояснительная записка, содержащая информацию о причинах истребования разрешения;
- 7) схема планируемой застройки земельного участка с указанием мест расположения существующих и намечаемых построек и описанием их характеристик;
- 8) в случае если заявитель владеет участком, объектом капитального строительства на праве аренды либо на ином праве, не являющемся правом собственности, к заявлению прилагается согласие собственника земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, на получение разрешения применительно к земельному участку, объекту капитального строительства;
- 9) в случае обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги заявителя, земельный участок и (или) объект капитального строительства которому принадлежат на праве общей долевой или совместной собственности, к запросу прилагается согласие других собственников на получение разрешения применительно к земельному участку, объекту капитального строительства.

11. Документы, запрашиваемые по каналам межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, находящиеся в распоряжении государственных органов, Администрации ЗАТО Северск, организаций:

- 1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение;
- 2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельные участки, имеющие общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, на объекты капитального строительства, расположенные на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и на помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение;
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось юридическое лицо;
- 4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратился индивидуальный предприниматель;
- 5) кадастровая выписка на земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение или уведомление об отсутствии сведений о государственном кадастровом учете земельного участка;
- 6) кадастровые выписки на земельные участки, имеющие общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение.

12. Заявитель вправе представить указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента документы по собственной инициативе.

13. Администрация ЗАТО Северск не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

16. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие заявления требованиям пункта 10 настоящего Административного регламента в части формы заявления;
- 2) непредставление с заявлением документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, представление которых для заявителя является обязательным;
- 3) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земельного участка, расположенного за пределами территории городского округа ЗАТО Северск Томской области;
- 4) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие представленных документов по содержанию требованиям действующего законодательства;



5) граница земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, не соответствует установленным на основании Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» требованиям к описанию местоположения границ земельных участков;

6) при рассмотрении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка установлено наличие уведомления о выявлении на земельном участке, в отношении которого подано заявление, самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если не осуществлен снос или приведение этой самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

7) отрицательный результат публичных слушаний.

17. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов Администрация ЗАТО Северск обеспечивает инвалидам условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению), в котором предоставляются муниципальные услуги, а также условия для беспрепятственного получения ими муниципальных услуг.

18. Заявитель вправе подать заявление и документы, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента:

- 1) при личном обращении;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) с помощью электронной почты при наличии у физического или юридического лица электронной подписи;
- 4) с помощью единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом, предоставляющим муниципальную услугу, и многофункциональным центром, муниципальная услуга предоставляется на базе многофункционального центра.

19. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме.

Особенности предоставления услуги в электронной форме заключаются в следующем:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (<https://зато-северск.рф>) и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

2) размещенные на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, доступны для копирования и заполнения заявителями;

3) заявитель может подать заявление через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) при наличии соответствующей технической возможности путем заполнения формы заявления и загрузки документов в электронной форме.

Допустимые форматы вложений:

- а) текстовый документ (MS Word);
- б) графическое изображение (JPEG).

Виды электронных подписей, использование которых допускается для подписания электронных документов:

- простая электронная подпись заявителя - в заявлении;
- усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в копии документа, удостоверяющего личность заявителя;
- усиленная квалифицированная электронная подпись нотариуса - в доверенности, выданной физическому лицу.

Если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

При подаче заявления, отвечающего условиям, указанным в пунктах 10, 19 настоящего Административного регламента, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

4) прием и регистрация заявлений, поданных через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию запросов (далее - оператор учетной системы), в день их поступления. При поступлении заявлений в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Оператор учетной системы в однодневный срок с момента регистрации заявления передает его в КАиГ.

Председатель КАиГ поручает рассмотрение заявления специалисту КАиГ, ответственному за исполнение, в однодневный срок с момента регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов;

5) заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по номеру электронной квитанции.

Заявителю предоставляется возможность получения результата муниципальной услуги по его выбору в виде (при наличии технической возможности):

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного КАиГ.

20. Помещения, предназначенные для ожидания, приема и работы с заявителями, должны быть оборудованы стульями, столами, письменными принадлежностями, образцами документов и бланками запросов. Помещения должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм. В помещениях, имеющих свободный доступ заявителей, на информационных стендах должна быть размещена следующая информация:

- 1) контактные телефоны, адреса электронной почты и сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) порядок получения справок и консультаций;
- 3) перечень требуемых документов;
- 4) текст настоящего Административного регламента.

Для получения консультаций о процедурах предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), а также в устной или письменной форме в Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск, КАиГ по адресам и телефонам, отображенным таблиц

Заместитель председателя комиссии по землепользованию и застройке Администрации ЗАТО Северск, председатель КАиГ	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Лесная, д. 11а	каб. 203	тел. 77 23 78
---	---	----------	---------------

Специалисты Администрации, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он должен переадресовать телефонный звонок другому специалисту или сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом осуществляется 10 минут.



При поступлении письменного обращения или обращения в электронной форме ответ готовится в письменном виде и в понятной форме. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя.

21. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг» предусматриваются следующие показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 2) обеспечение полноты достоверности информации, доводимой до заявителя;
- 3) возможность направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 5) количество взаимодействий заявителя со специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, максимальное - 2, минимальное - 1;
- 6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги - не менее 90%.

22. Запрос заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц по прилагаемой форме 2, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.

23. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги. Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается заявителем на любой стадии прохождения административных процедур (действий) до передачи на подпись Главе Администрации ЗАТО Северск проекта постановления о предоставлении разрешения, проекта постановления об отказе в предоставлении разрешения либо проекта письма.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

24. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их регистрация;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение ответов по ним;
- 3) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, рассмотрение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка документов для рассмотрения на Комиссии или подготовка, согласование и подписание проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги Комиссией;
- 5) подготовка, согласование, принятие постановления Мэра ЗАТО Северск о проведении публичных слушаний;
- 6) подготовка и проведение публичных слушаний;
- 7) подготовка, согласование, принятие постановления о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения;
- 8) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

25. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их регистрация» является поступление в Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск заявления в письменной или электронной форме.

Физическими лицами заявление подается в Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск, расположенный по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, д. 51, кабинет 117. Контактные телефоны (для справок): 77 38 20, 77 38 31, 77 23 37. Время работы: понедельник - четверг - с 8:30 до 17:30, пятница - с 8:30 до 16:15, суббота, воскресенье - выходные дни.

Юридическими лицами заявление подается в Общий отдел Администрации ЗАТО Северск, расположенный по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, д. 51, кабинет 115. Контактные телефоны (для справок): 77 38 30, 77 39 22. Время работы: понедельник - четверг - с 8:30 до 17:30, пятница - с 8:30 до 16:15, суббота, воскресенье - выходные дни.

При регистрации заявления в письменной форме на поступившем обращении специалистом Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск или Общего отдела Администрации ЗАТО Северск проставляется регистрационный штамп с указанием даты поступления и регистрационного индекса. Датой поступления считается дата, указанная на штампе Администрации ЗАТО Северск.

При обращении в электронном виде регистрация заявления осуществляется в системе электронного документооборота.

После регистрации заявление направляется Главе Администрации ЗАТО Северск для визирования путем оформления резолюции.

Заявление с приложенными документами с резолюцией Главы Администрации ЗАТО Северск поступает председателю Комиссии для исполнения. Председатель Комиссии регистрирует заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции Комиссии, визирует и передает его секретарю Комиссии для исполнения.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления с приложенными к нему документами и передача секретарю Комиссии.

Общая продолжительность административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

26. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение ответов по ним».

Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и получения ответов по ним» является непредставление заявителем документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При подготовке межведомственного запроса специалист, ответственный за подготовку документов, определяет перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений, содержащихся в них) и государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

В день поступления ответа на межведомственный запрос такой ответ направляется секретарю Комиссии, ответственному за подготовку документов, который приобщает их к соответствующему межведомственному запросу.

Результатом административной процедуры является обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Общая продолжительность административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистрации входящей корреспонденции Комиссии.

27. Поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, определенных пунктом 10 настоящего Административного регламента, а также документов, поступивших в результате межведомственного запроса, является основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, рассмотрение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка документов для рассмотрения на Комиссии или подготовка, согласование и подписание проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги».





Секретарь Комиссии, ответственный за подготовку документов:

- 1) проводит проверку наличия всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;
- 2) анализирует имеющуюся в КАиГ информацию о соответствующем земельном участке, объекте капитального строительства, рассматривает документы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента, отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в 16 настоящего Административного регламента;
- 3) за исключением случаев, указанных в подпункте 4 пункта 27 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку информационно-графических материалов и заключения КАиГ по вопросу возможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заключение КАиГ) и передает заявление и документы для рассмотрения на заседании Комиссии;
- 4) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, выявленных в ходе рассмотрения документов, ответственный исполнитель подготавливает проект письма, содержащего решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается на подпись Главе Администрации ЗАТО Северск. Подписанное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается для регистрации в Общий отдел Администрации ЗАТО Северск или Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск.

Зарегистрированное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с момента подписания либо, по желанию заявителя, может быть получено им лично.

Результатом административной процедуры является письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги или передача документов для рассмотрения заявления на заседании Комиссии.

Срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня поступления ответа на межведомственный запрос и приобщения секретарем Комиссии поступивших документов к соответствующему межведомственному запросу.

#### 28. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги Комиссией».

С учетом представленных документов и на основании информации ответственного исполнителя Комиссия осуществляет анализ поступившего заявления и принимает решение о вынесении вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на публичные слушания и о подготовке постановления Мэра ЗАТО Северск о проведении публичных слушаний.

Результатом административной процедуры является решение Комиссии о вынесении вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального на публичные слушания.

Срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня передачи заявления о предоставлении муниципальной услуги для рассмотрения на заседании Комиссии.

#### 29. Административная процедура «Подготовка, согласование, принятие постановления Мэра ЗАТО Северск о проведении публичных слушаний».

После принятия Комиссией решения о вынесении вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на публичные слушания, ответственный исполнитель подготавливает и направляет на согласование проект постановления Мэра ЗАТО Северск о проведении публичных слушаний (далее - постановление о проведении публичных слушаний).

Подписанное Мэром ЗАТО Северск - Председателем Думы постановление возвращается ответственному исполнителю для продолжения работы и направляется на опубликование в официальных средствах массовой информации.

Результатом административной процедуры является подписанное Мэром ЗАТО Северск - Председателем Думы и зарегистрированное аппаратом Думы ЗАТО Северск постановление о проведении публичных слушаний.

Срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о вынесении вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на публичные слушания.

#### 30. Административная процедура «Подготовка и проведение публичных слушаний».

Основание для начала административной процедуры - постановление о проведении публичных слушаний.

После принятия постановления о проведении публичных слушаний ответственный исполнитель готовит информационное оповещение о времени и месте проведения публичных слушаний. Информационное оповещение с сопроводительным письмом направляется заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск - Управляющему делами Администрации ЗАТО Северск для организации процедуры опубликования в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Оповещение подлежит опубликованию не позднее 10 рабочих дней до проведения публичных слушаний.

Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Северск Томской области.

В процессе подготовки и проведения публичных слушаний Комиссия направляет уведомления о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

По результатам публичных слушаний должностное лицо Администрации ЗАТО Северск, ответственное за организацию и проведение публичных слушаний, подготавливает протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний, обеспечивает их подписание и регистрацию, обеспечивает опубликование заключения о результатах публичных слушаний в официальных средствах массовой информации не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний.

На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия подготавливает рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе Администрации ЗАТО Северск.

Срок выполнения административной процедуры составляет 25 рабочих дней со дня опубликования оповещения о времени и месте проведения публичных слушаний.

#### 31. Административная процедура «Подготовка, согласование, принятие постановления Администрации ЗАТО Северск о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения».

Основания для начала административной процедуры - протокол заседания Комиссии, содержащий рекомендации по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

Ответственный исполнитель подготавливает проект постановления о предоставлении разрешения, если Комиссией принято решение о рекомендации предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, и если в соответствии с заключением КАиГ испрашиваемый вид использования соответствует требованиям технических регламентов и нормативных технических документов в части, не противоречащей Градостроительному кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

Ответственный исполнитель готовит проект постановления об отказе в предоставлении разрешения, если Комиссией принято решение о рекомендации отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, и если в соответствии с заключением КАиГ испрашиваемый вид использования не соответствует требованиям технических регламентов и (или) нормативных технических документов в части, не противоречащей Градостроительному кодексу Российской Федерации и Федеральному закону от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

Проект постановления о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения направляется исполнителем на подпись Главе Администрации ЗАТО Северск.

В случае выявления согласующими органами Администрации ЗАТО Северск замечаний к проекту постановления документы с заключением о наличии замечаний или с мотивированным заключением о необходимости корректировки проекта постановления направляются для исправлений ответственному исполнителю.

Результатом административной процедуры является подписанное Главой Администрации ЗАТО Северск и зарегистрированное Общим отделом Администрации ЗАТО Северск постановление о предоставлении разрешения или постановление об отказе в предоставлении разрешения.

Срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения по вопросу предоставления разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

32. Административная процедура «Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги».

Основание для начала административной процедуры - наличие зарегистрированного постановления о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является секретарь Комиссии.

Постановление о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения передается секретарю Комиссии в течение 2 рабочих дней с момента регистрации.

Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указан контактный номер телефона заявителя (представителя заявителя) и способ получения результата «лично», секретарь Комиссии в день передачи ему указанных документов оповещает заявителя (представителя заявителя) по контактному номеру телефона о готовности документов и возможности их личного получения заявителем (представителем заявителя) в течение 2 рабочих дней со дня оповещения.

Перед выдачей документов заявителю (представителю заявителя) при их личном получении секретарь Комиссии проверяет наличие и содержание документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на получение документов (в случае получения документов представителем заявителя).

Отметка о вручении готового постановления о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения делается в журнале учета выданных постановлений.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) для получения документов в течение 2 рабочих дней со дня оповещения документы направляются заявителю почтовой связью с уведомлением о вручении.

В случае указания в заявлении необходимости получения результата муниципальной услуги по почте секретарь Комиссии направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с момента поступления ему постановления о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

Результат административной процедуры - выдача (направление) постановления о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения.

Срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

33. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем КАиГ.

34. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем КАиГ, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения специалистами положений настоящего Административного регламента.

35. Заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск, контролирующий вопросы архитектуры и градостроительства на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, организует и осуществляет контроль за исполнением Административного регламента.

Контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов КАиГ.

По результатам проведенных проверок осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

36. Проверки на предмет исполнения Административного регламента осуществляются по решению Главы Администрации ЗАТО Северск. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

37. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры и за решения, принимаемые в ходе исполнения настоящего Административного регламента.

39. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

40. Председатель КАиГ несет персональную ответственность за реализацию положений настоящего Административного регламента.

#### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

41. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) много-



функционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе Администрации ЗАТО Северск. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействия) может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 43 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме почтовой связью простым письмом (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

45. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Форма 1

Главе Администрации ЗАТО Северск

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и полное наименование  
юридического лица, Ф.И.О. (отчество при наличии) физического лица)\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(сведения о заявителе: ИНН (для юридического лица), ОГРН  
(для юридического лица), место жительства (для физического лица))\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон, адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА.**

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать условно разрешенный вид использования)в отношении земельного участка или объекта капитального строительства  
(нужное подчеркнуть)

по адресу \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_.

1. Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_.

2. Сведения о правах на земельный участок \_\_\_\_\_.

3. Кадастровый номер объекта капитального строительства \_\_\_\_\_.

4. Сведения о правах на объект капитального строительства \_\_\_\_\_.

5. Сведения о земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, а также о зданиях, строениях, сооружениях, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение \_\_\_\_\_.

6. Перечень прилагаемых к заявлению документов (нужное подчеркнуть):

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя физического лица \_\_\_\_\_;

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель) \_\_\_\_\_;

3) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, и права на который

не зарегистрированы в ЕГРН \_\_\_\_\_;

4) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение, и права

на который не зарегистрированы в ЕГРН \_\_\_\_\_;

5) пояснительная записка, содержащая информацию о причинах истребования разрешения;

6) схема планируемой застройки земельного участка с указанием мест расположения существующих и намечаемых построек и описанием их характеристик;

7) согласие собственника земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение, на получение разрешения применительно к земельному участку, объекту капитального строительства, в случае если заявитель владеет участком, объектом капитального строительства

на праве аренды либо на ином праве, не являющемся правом собственности;

8) согласие других собственников на получение разрешения применительно к земельному участку, объекту капитального строительства, в случае обращения с запросом

о предоставлении муниципальной услуги заявителя, земельный участок и (или) объект капитального строительства которому принадлежат на праве общей долевой или совместной собственности.

7. Согласен с возмещением расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, вне зависимости от результата рассмотрения заявления.

8. Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить лично/почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях \_\_\_\_\_  
(указать цель обработки данных)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ  
«О персональных данных» даю согласие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(указать наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_, на обработку моих

персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_  
(указать перечень персональных данных, на обработку которых

\_\_\_\_\_,  
дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3  
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

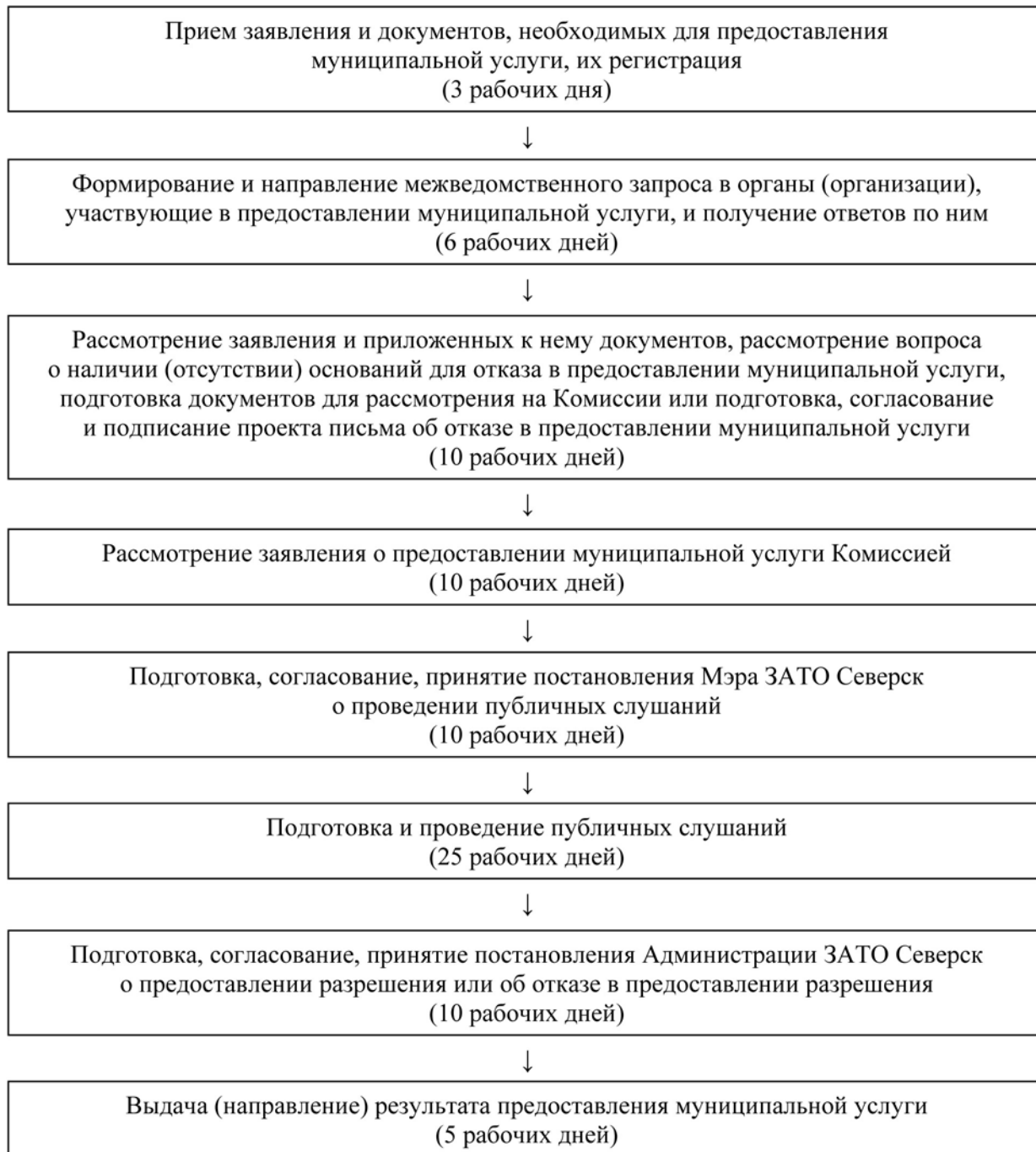
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись субъекта персональных данных)





Приложение  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства»  
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО  
УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1119**  
от 17.07.2020 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 07.02.2019 № 131**

В соответствии с постановлением Администрации Томской области от 31.03.2020 № 149 «О внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 25.09.2019 № 337а» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 07.02.2019 № 131 «О реализации проекта «Губернаторская ипотека на территории Томской области» на территории ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) в Порядке предоставления гражданам, имеющим право на частичное возмещение процентной ставки, частичную оплату первоначального взноса по ипотечным жилищным кредитам, взятым на приобретение вновь построенного жилья у застройщиков по договорам купли-продажи в рамках проекта «Губернаторская ипотека на территории Томской области», социальной поддержки на частичное возмещение процентной ставки, частичную оплату первоначального взноса по ипотечным жилищным кредитам, взятым на приобретение вновь построенного жилья у застройщиков по договорам купли-продажи на территории ЗАТО Северск, утвержденном указанным постановлением:

а) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Социальная поддержка предоставляется в размере, определенном в государственной программе «Жилье и городская среда Томской области», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 25.09.2019 № 337а «Об утверждении государственной программы «Жилье и городская среда Томской области» (далее – государственная программа).»;

б) в пункте 7 слова «десять рабочих дней» заменить словами «двадцать рабочих дней»;

в) в пункте 13 слова «трех рабочих дней» заменить словами «пяти рабочих дней»;

г) в пункте 16 слова «трех рабочих дней» заменить словами «пяти рабочих дней»;

2) подпункт 1 пункта 5 Положения о комиссии по реализации проекта «Губернаторская ипотека на территории Томской области» на территории ЗАТО Северск, утвержденного указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«1) постановлением Администрации Томской области от 25.09.2019 № 337а «Об утверждении государственной программы «Жилье и городская среда Томской области».».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1133**  
от 20.07.2020 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.05.2018 № 852**

В целях совершенствования нормативного правового акта **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.05.2018 № 852 «Об утверждении Порядка предоставления единовременной денежной выплаты в ознаменование Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «(Новицкая В.П.)» исключить;

2) пункт 3 признать утратившим силу;

3) в пункте 4 слова «(Фомин М.Г.)» исключить;

4) в пункте 8 слова «Лоскутову Л.А.» исключить.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1134**  
от 20.07.2020 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.10.2018 № 2016**

В целях совершенствования нормативного правового акта **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.10.2018 № 2016 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодной денежной выплаты на частичную оплату стоимости помывки в бане пенсионерам и лицам, достигшим возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), проживающих в квартирах, не оборудованных ванной или душем» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «(Новицкая В.П.)» исключить;

2) пункт 3 признать утратившим силу;

3) в пункте 4 слова «(Фомин М.Г.)» исключить;

4) в пункте 8 слова «Лоскутову Л.А.» исключить.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1135**  
от 20.07.2020 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.09.2018 № 1749**

В целях совершенствования нормативного правового акта **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.09.2018 № 1749 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, награжденным орденом «Родительская слава», и членам их семей» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «(Новицкая В.П.)» исключить;

2) пункт 3 признать утратившим силу;

3) в пункте 4 слова «(Фомин М.Г.)» исключить;

4) в пункте 8 слова «Лоскутову Л.А.» исключить.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1136**

от 20.07.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.03.2015 № 494**

В целях совершенствования нормативного правового акта **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.03.2015 № 494 «Об утверждении Положения о порядке предоставления компенсационной выплаты на оплату услуг няни» следующие изменения:

- 1) в пункте 2 слова «(Новицкая В.П.)» исключить;
- 2) пункт 3 признать утратившим силу;
- 3) в пункте 5 слова «(Кашпур В.А.)» исключить;
- 4) в пункте 6 слова «(Фомин М.Г.)» исключить;
- 5) в пункте 9 слова «Лоскутову Л.А.» исключить.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1156**

от 21.07.2020 г.

**О проведении конкурса по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик» в 2020 году**

В соответствии со статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в целях создания и поддержания благоприятных условий для проживания в ЗАТО Северск, вовлечения в работу по обустройству территории ЗАТО Северск населения и организаций ЗАТО Северск, активизации деятельности организаций коммунального комплекса ЗАТО Северск **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск:

- 1) провести конкурс по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик» (далее - конкурс) с 21.07.2020 по 17.08.2020;
- 2) предусмотреть финансирование Конкурса в размере 265 000,00 руб. в рамках ведомственной целевой программы «Обеспечение комфортных и безопасных условий для проживания и жизнедеятельности населения» подпрограммы 6 «Текущее содержание объектов улично-дорожной сети и внешнего благоустройства» муниципальной программы «Улучшение качественного состояния объектов улично-дорожной сети, благоустройства и озеленения территории г.Северска» на 2015 - 2020 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3541 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение качественного состояния объектов улично-дорожной сети, благоустройства и озеленения территории г.Северска» на 2015 - 2020 годы».

2. Утвердить прилагаемые:

- 1) Положение о проведении конкурса по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик»;
- 2) состав комиссии по проведению конкурса по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик».

3. Управлению культуры Администрации ЗАТО Северск организовать проведение награждения участников конкурса (с учетом возможного проведения мероприятия в онлайн-формате).

4. Отделу информационной политики Администрации ЗАТО Северск организовать освещение конкурса в средствах массовой информации.

5. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск.

Глава Администрации Н.В.Диденко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 21.07.2020 № 1156

**ПОЛОЖЕНИЕ****О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК «СЕВЕРСКИЙ ДВОРИК»****I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Конкурс по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик» (далее – Конкурс) проводится на территории ЗАТО Северск для развития инициативы населения, создания и поддержания благоприятных условий проживания, быта и отдыха для жителей ЗАТО Северск.

Конкурс направлен на широкое вовлечение граждан, организаций разных форм собственности и индивидуальных предпринимателей ЗАТО Северск в работу по благоустройству территории ЗАТО Северск.

Конкурс имеет своей целью привлечение внебюджетных средств для проведения работ по благоустройству.

2. Период проведения Конкурса – с 21.07.2020 по 17.08.2020.

3. Задачами Конкурса являются:

- 1) совершенствование форм работы с населением по месту жительства;
- 2) улучшение качества городской среды;
- 3) комплексное благоустройство районов, микрорайонов, кварталов, дворов и иных территорий г.Северска и других населенных пунктов ЗАТО Северск;
- 4) формирование позитивного общественного мнения о благоустройстве;
- 5) воспитание бережного отношения к внутриквартальному озеленению и созданию условий для расширения инициативы населения в сфере благоустройства.

4. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- 1) «Лучший балкон (лоджия)»;
  - 2) «Лучший цветник (клумба) на придомовой территории многоэтажной застройки, выполненный жителями дома»;
  - 3) «Лучшая территория, прилегающая к многоквартирному жилому дому, оформленная управляющей организацией или ТСЖ»;
  - 4) «Лучший цветник на придомовой территории частного сектора»;
  - 5) «Лучшая территория, прилегающая к административному зданию образовательной организации»;
  - 6) «Лучшая территория, прилегающая к зданию организации сферы обслуживания торговли»;
  - 7) «Лучшая территория, прилегающая к зданию организации, находящейся на территории ЗАТО Северск».
5. В Конкурсе могут принять участие граждане, индивидуальные предприниматели ЗАТО Северск, а также организации независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, подавшие заявку на участие в Конкурсе в номинациях, указанных в пункте 4 настоящего Положения (далее – участники).
6. Организатор Конкурса – Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск.

**II. КРИТЕРИИ КОНКУРСА**

7. Конкурсные объекты оцениваются по балльной системе.

8. Конкурсные объекты в номинации «Лучший балкон (лоджия)» оцениваются по следующим критериям (максимально – 40 баллов):



- 1) проявление творческой инициативы граждан в эстетическом оформлении балкона (лоджии) – 10 баллов;
  - 2) опрятный вид фасада балкона (лоджии) – 10 баллов;
  - 3) наличие оригинальных конструкций, отвечающих нормам технического содержания и не изменяющих архитектуру здания – 10 баллов;
  - 4) наличие цветочного оформления – 10 баллов.
9. Конкурсные объекты в номинации «Лучший цветник (клумба) на придомовой территории многоэтажной застройки, выполненный жителями дома» оцениваются по следующим критериям (максимально – 40 баллов):
- 1) проявление творческой инициативы граждан в эстетическом оформлении цветника (клумбы) – 10 баллов;
  - 2) наличие оригинальных конструкций и форм в оформлении цветника (клумбы) – 10 баллов;
  - 3) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов;
  - 4) активное участие граждан в создании и оформлении цветника (клумбы) – 10 баллов.
10. Конкурсные объекты в номинации «Лучшая территория, прилегающая к многоквартирному жилому дому, оформленная управляющей организацией или ТСЖ» оцениваются по следующим критериям (максимально – 50 баллов):
- 1) проявление творческой инициативы в эстетическом оформлении территории – 10 баллов;
  - 2) наличие оригинального ограждения – 10 баллов;
  - 3) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов;
  - 4) наличие и состояние малых архитектурных форм (скамеек, урны иных) – 10 баллов;
  - 5) наличие оригинальных конструкций и форм в оформлении цветника (клумбы) – 10 баллов.
11. Конкурсные объекты в номинации «Лучший цветник на придомовой территории частного сектора» оцениваются по следующим критериям (максимально – 40 баллов):
- 1) обустроенная территория на 100% просматривается с внешней стороны ограждения участка – 10 баллов;
  - 2) проявление творческой инициативы в эстетическом оформлении территории, прилегающей к индивидуальному жилому дому – 10 баллов;
  - 3) наличие оригинального ограждения – 10 баллов;
  - 4) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов.
12. Конкурсные объекты в номинации «Лучшая территория, прилегающая к административному зданию образовательной организации» оцениваются по следующим критериям (максимально – 50 баллов):
- 1) оформление фасада здания – 10 баллов;
  - 2) наличие оригинального ограждения – 10 баллов;
  - 3) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов;
  - 4) наличие и содержание стоянок для автотранспорта – 10 баллов;
  - 5) наличие и состояние малых архитектурных форм (скамеек, урны иных) – 10 баллов.
13. Конкурсные объекты в номинации «Лучшая территория, прилегающая к зданию организации сферы обслуживания и торговли» оцениваются по следующим критериям (максимально – 50 баллов):
- 1) оформление фасада здания – 10 баллов;
  - 2) наличие оригинального ограждения – 10 баллов;
  - 3) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов;
  - 4) наличие и содержание стоянок для автотранспорта – 10 баллов;
  - 5) наличие и состояние малых архитектурных форм (скамеек, урны иных) – 10 баллов.
14. Конкурсные объекты в номинации «Лучшая территория, прилегающая к зданию организации, находящейся на территории ЗАТО Северск» оцениваются по следующим критериям:
- 1) оформление фасада здания – 10 баллов;
  - 2) наличие оригинального ограждения – 10 баллов;
  - 3) наличие оригинальных зеленых насаждений (цветов, кустарников, деревьев) – 10 баллов;
  - 4) наличие и содержание стоянок для автотранспорта – 10 баллов;
  - 5) наличие и состояние малых архитектурных форм (скамеек, урны и иных) – 10 баллов.

### III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И ПОДВЕДЕНИЯ ЕГО ИТОГОВ

15. К участию в Конкурсе допускаются лица, указанные в пункте 5 настоящего Положения и подавшие заявку в УЖКХ ТисС (форма прилагается) до 03.08.2020.
16. Итоги Конкурса подводятся конкурсной комиссией по проведению конкурса по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик» (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации ЗАТО Северск.
17. Комиссия:
  - 1) оценивает участников Конкурса по всем критериям по балльной системе;
  - 2) по сумме баллов определяет победителей Конкурса среди лиц, указанных в пункте 5 Положения, подавших заявки;
  - 3) подводит итоги Конкурса до 17.08.2020.
18. По итогам Конкурса Комиссия принимает решение о присуждении победителям призовых мест в каждой номинации, которое оформляется актом. Акт подписывается председателем и членами Комиссии.
19. Победителями признаются участники, представившие конкурсные объекты, которые набрали наибольшее количество баллов. В случае равенства баллов у двух и более участников члены Комиссии определяют победителя путем голосования. В случае равенства голосов членов Комиссии победителями в номинации признаются несколько участников Конкурса, а призовой фонд распределяется между победителями в равных частях.
20. Победители Конкурса, занявшие по решению Комиссии первое, второе и третье места в соответствующих номинациях, награждаются дипломами I, II и III степени, а также денежным вознаграждением.
21. Призовой фонд Конкурса составляет в номинациях:
  - 1) «Лучший балкон (лоджия)»:
    - а) первое место – 5 000 руб.;
    - б) второе место – 3 000 руб.;
    - в) третье место – 2 000 руб.;
  - 2) «Лучший цветник (клумба) на придомовой территории многоэтажной застройки, выполненный жителями дома»:
    - а) первое место – 15 000 руб.;
    - б) второе место – 10 000 руб.;
    - в) третье место – 7 000 руб.;
  - 3) «Лучшая территория, прилегающая к многоквартирному жилому дому, оформленная управляющей организацией или ТСЖ»:
    - а) первое место – 15 000 руб.;
    - б) второе место – 10 000 руб.;
    - в) третье место – 7 000 руб.;
  - 4) «Лучший цветник на придомовой территории частного сектора»:
    - а) первое место – 5 000 руб.;
    - б) второе место – 3 000 руб.;





**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1185**

от 22.07.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 04.06.2009 № 1862**

В соответствии со статьей 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 04.06.2009 № 1862 «Об утверждении Порядка подготовки и рассмотрения предложений о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.»;

2) в Порядке подготовки и рассмотрения предложений о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения ЗАТО Северск, утвержденному указанным постановлением:

а) в абзаце первом пункта 6, абзацах втором, четвертом пункта 7 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

б) подпункт 1 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«1) сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя создаваемого автономного учреждения и ответственным за проведение мероприятий по созданию автономного учреждения.».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (зато-северск.рф).

Глава Администрации Н. В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1203**

от 24.07.2020 г.

**О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1149**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1149 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на развитие личных подсобных хозяйств, развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями» изменение, изложив пункт 11

Порядка предоставления субсидий на развитие личных подсобных хозяйств, развитие крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, утвержденного указанным постановлением, в следующей редакции:

«11. Результатом предоставления субсидии является сохранение или увеличение поголовья сельскохозяйственных животных (коров) в личном подсобном хозяйстве, крестьянском (фермерском) хозяйстве или у индивидуального предпринимателя, являющегося сельскохозяйственным товаропроизводителем, на 1-е января отчетного года к уровню текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является поголовье сельскохозяйственных животных (коров) в личном подсобном хозяйстве, крестьянском (фермерском) хозяйстве или у индивидуального предпринимателя, являющегося сельскохозяйственным товаропроизводителем, на 1-е января отчетного года. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, прописывается в приглашении о предоставлении субсидии, заключенном между УВГТ Администрации ЗАТО Северск и получателем субсидии.

В срок до 1-го февраля года, следующего за годом получения субсидии, получатель субсидии предоставляет в УВГТ Администрации ЗАТО Северск выписку из похозяйственной книги о поголовье сельскохозяйственных животных (коров). В случае недостижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, получатель субсидии обязан в срок до 1-го марта осуществить возврат денежных средств в объеме, рассчитанном по формуле, указанной в пункте 4 Порядка предоставления субвенций местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий по государственной поддержке сельскохозяйственного производства, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 29.12.2017 № 482а «Об утверждении Порядка предоставления субвенций местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий по государственной поддержке сельскохозяйственного производства».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н. В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1204**

от 24.07.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1148**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1149 «Об утверждении Порядка финансирования искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями» изменение, изложив пункт 11 Порядка финансирования искусственного осеменения коров в личных подсобных хозяйствах, крестьянских (фермерских) хозяйствах и у индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями, утвержденного указанным постановлением, в следующей редакции:

«11. Результатом предоставления услуги по искусственному осеменению является сохранение или увеличение поголовья сельскохозяйственных животных (коров) в личном подсобном хозяйстве, крестьянском (фермерском) хозяйстве или у индивидуального предпринимателя, являющегося сельскохозяйственным товаропроизводителем, на 1-е января отчетного года к уровню текущего года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления услуги по искусственному осеменению, является поголовье сельскохозяйственных животных (коров) в личном подсобном хозяйстве, крестьянском (фермерском) хозяйстве или у индивидуального предпринимателя, являющегося сельскохозяйственным товаропроизводителем, на 1-е января отчетного года. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления услуги по искусственному осеменению, прописывается в муниципальном контракте на оказание услуг по искусственному осеменению коров, заключенном между УВГТ Администрации ЗАТО Северск и исполнителем по муниципальному контракту.

В срок до 1-го февраля года, следующего за годом оказания услуги по искусственному осеменению, исполнитель по муниципальному контракту на оказание услуг по искусственному осеменению коров предоставляет в УВГТ Администрации ЗАТО Северск выписки из похозяйственных книг заявителей на муниципальную услугу, о поголовье сельскохозяйственных животных (коров). В случае недостижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, исполнитель по муниципальному контракту обязан в срок до 1-го марта осуществить возврат денежных средств в объеме, рассчитанном по формуле, указанной в пункте 4 Порядка предоставления субвенций местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий по государственной поддержке сельскохозяйственного производства, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 29.12.2017 № 482а «Об утверждении Порядка предоставления субвенций местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий по государственной поддержке сельскохозяйственного производства».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н. В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1205

от 24.07.2020 г.

### О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 08.07.2014 № 1629

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 08.07.2014 № 1629 «Об установлении базового размера тарифной ставки 1 разряда рабочего основной профессии с 1 июля 2014 г.» изменение, заменив в подпункте 1 пункта 1 слова «3050 рублей» словами «3447 рублей».
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие со 2 марта 2020 года.
3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н. В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1211

от 27.07.2020 г.

### О признании утратившими силу отдельных постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск и Администрации ЗАТО Северск

В соответствии с частями 14 и 15 статьи 30, пунктом 2 статьи 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления Главы Администрации ЗАТО Северск:
  - 1) от 09.02.2007 № 257 «Об утверждении выплаты единовременного вознаграждения спортсменам ЗАТО Северск и их тренерам за победы и призовые места на официальных всероссийских и международных соревнованиях»;
  - 2) от 08.09.2008 № 1695 «О внесении изменения в Постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 09.02.2007 № 257»;
  - 3) от 30.03.2007 № 632 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск»;
  - 4) от 28.04.2007 № 867 «Об организации работы по обеспечению проезда жителей ЗАТО Северск до садовых участков водным транспортом по социальным проездным талонам»;
  - 5) от 30.08.2007 № 1829 «О ведении учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
  - 6) от 31.08.2007 № 1848 «Об установлении Порядка оценки бюджетной и социальной эффективности льгот по местным налогам»;
  - 7) от 08.04.2008 № 574 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Северск»;
  - 8) от 21.01.2009 № 141 «О внесении изменения в пункт 1 Постановления Главы Администрации ЗАТО Северск от 08.04.2008 № 574»;
  - 9) от 16.05.2008 № 816 «О создании комиссии по привлечению и расходованию целевых средств юридических лиц и физических лиц на мероприятия, связанные с празднованием 60-летия г. Северска»;
  - 10) от 26.08.2008 № 1600 «О внесении изменений в Постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 16.05.2008 № 816»;
  - 11) от 09.02.2009 № 357 «О внесении изменения в Постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 16.05.2008 № 816»;
  - 12) от 03.10.2008 № 1926 «О переходе на новые системы оплаты труда работников муниципальных учреждений ЗАТО Северск»;
  - 13) от 10.12.2008 № 2538 «Об утверждении Прейскуранта на услуги, оказываемые СМИ МУ газета «Диалог»;
  - 14) от 23.01.2009 № 179 «О внесении изменения в Постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 25.04.2008 № 731».
2. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:
  - 1) от 22.09.2009 № 3167 «О внесении изменений в Постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 01.08.2008 № 1423»;
  - 2) от 26.11.2009 № 3978 «О создании рабочей группы по подготовке к переводу мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в форму денежных выплат»;
  - 3) от 03.02.2011 № 129 «О внесении изменений в Постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 30.08.2007 № 1829»;
  - 4) от 21.02.2012 № 516 «О внесении изменений в Постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 10.12.2008 № 2538»;
  - 5) от 25.07.2012 № 2118 «О внесении изменений в Постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 09.02.2007 № 257»;
  - 6) от 13.11.2012 № 3145 «О внесении изменений в Постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 21.10.2008 № 2093»;
  - 7) от 01.02.2013 № 284 «О внесении изменений в Постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 31.08.2007 № 1848»;
  - 8) от 13.08.2014 № 2007 «О внесении изменения в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 03.10.2008 № 1926»;
3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н. В. Диденко

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1212

от 27.07.2020 г.

### О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.09.2016 № 2005

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.09.2016 № 2005 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения: в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:
  - 1) подпункт «б» подпункта 1 пункта 8 изложить в следующей редакции:
    - «б) выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее - Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ), работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет»;
    - 2) подпункт «б» подпункта 4 пункта 8 признать утратившим силу;
    - 3) абзац пятнадцатый пункта 8 изложить в следующей редакции:  
«Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета.»;
    - 4) абзац восьмой пункта 12 изложить в следующей редакции:  
«От имени членов садоводческого некоммерческого товарищества и огороднического некоммерческого товарищества с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих товариществ, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого товарищества.»;
    - 5) подпункт 5 пункта 14 признать утратившим силу;



6) форму 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

**Глава Администрации Н.В.Диденко**

Приложение  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2020 № 1212

Форма 1

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА**

		Лист № ____	Всего листов ____					
1	Заявление В Администрацию ЗАТО Северск _____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ Ф.И.О должностного лица _____ подпись должностного лица _____  дата « ____ » _____ г.					
3.1	Прошу в отношении объекта адресации: Вид: <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Земельный участок</td> <td><input type="checkbox"/> Сооружение</td> <td rowspan="2">Объект незавершенного строительства</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Здание</td> <td><input type="checkbox"/> Помещение</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Земельный участок	<input type="checkbox"/> Сооружение	Объект незавершенного строительства	<input type="checkbox"/> Здание	<input type="checkbox"/> Помещение		
<input type="checkbox"/> Земельный участок	<input type="checkbox"/> Сооружение	Объект незавершенного строительства						
<input type="checkbox"/> Здание	<input type="checkbox"/> Помещение							
3.2	Присвоить адрес В связи с: <input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности Количество образуемых земельных участков _____ Дополнительная информация: <input type="checkbox"/> Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка Количество образуемых земельных участков _____ Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется _____ Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется _____ <input type="checkbox"/> Образованием земельного участка путем объединения земельных участков Количество объединяемых земельных участков _____ Кадастровый номер объединяемого земельного участка <*> _____ Адрес объединяемого земельного участка <*> _____							



		Лист № ____	Всего листов ____
<b>Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка</b>			
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)			
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел		Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
<b>Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков</b>			
Количество образуемых земельных участков		Количество земельных участков, которые перераспределяются	
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <*>		Адрес земельного участка, который перераспределяется <*>	
<b>Строительством, реконструкцией здания, сооружения</b>			
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
<b>Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется</b>			
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства			
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
<b>Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение</b>			
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения	

		Лист № ____	Всего листов ____
<b>Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения</b>			
Образование жилого помещения		Количество образуемых помещений	
Образование нежилого помещения		Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
<b>Дополнительная информация:</b>			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <*>		Вид помещения <*>	Количество помещений <*>
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
<b>Дополнительная информация:</b>			
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <****>		Адрес объединяемого помещения <****>	
<b>Дополнительная информация:</b>			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
<b>Дополнительная информация:</b>			



		Лист № ____	Всего листов ____
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны		
	Наименование субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
	Дополнительная информация:		
	В связи с:		
<input type="checkbox"/> Прекращением существования объекта адресации <input type="checkbox"/> Присвоением объекту адресации нового адреса			
Дополнительная информация:			
		Лист № ____	Всего листов ____
4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
	физическое лицо:		
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):
			ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:
		дата выдачи:	номер:
		« » Г.	кем выдан:
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
	полное наименование:		
	ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
		« » Г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	Вещное право на объект адресации:		
	<input type="checkbox"/> право собственности		
	<input type="checkbox"/> право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации		
	<input type="checkbox"/> право оперативного управления имуществом на объект адресации		
	<input type="checkbox"/> право пожизненно наследуемого владения земельным участком		
	<input type="checkbox"/> право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком		
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):		
	Лично	В многофункциональном центре	
	Почтовым отправлением по адресу:		
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)		
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы		
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)		
6	Расписку в получении документов прошу:		
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)	
	Направить (не направлять) почтовым отправлением по адресу:		
		Лист № ____	Всего листов ____
7	Заявитель:		
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации		





	Физическое лицо:		
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):
		ИНН (при наличии):	
		вид:	серия:
		номер:	
	документ, удостоверяющий личность:	дата выдачи:	кем выдан:
		« _ » _____ Г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
	полное наименование:		
	КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	« _ » _____ Г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8	Документы, прилагаемые к заявлению:		

		Лист № ____	Всего листов ____
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.	Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
9	Примечание:		
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.		
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.		
12	Подпись	Дата	
	(подпись)	(инициалы, фамилия)	« _ » _____ Г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

<\*> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.  
 <\*>> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.  
 <\*\*\*> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.  
 <\*\*\*\*> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1228**

от 27.07.2020 г.

**О внесении изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г.Северске, для размещения нежилого здания продуктового магазина**

В соответствии со статьями 41, 41.1, 41.2, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решениями Думы ЗАТО Северск от 18.03.2010 № 94/4 «Об утверждении Правил землепользования и застройки ЗАТО Северск», от 30.08.2012 № 29/1 «Об утверждении Генерального плана городского округа ЗАТО Северск», заявлением Общества с ограниченной ответственностью «Мария-Ра» от 03.07.2020 № 2648167 о внесении изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г. Северске, для размещения нежилого здания продуктового магазина **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Принять решение о внесении изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г.Северске, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 10.02.2014 № 258, для размещения нежилого здания продуктового магазина.

2. Утвердить прилагаемые:

1) задание на выполнение инженерных изысканий с целью внесения изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г.Северске, для размещения нежилого здания продуктового магазина;

2) задание на внесение изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г.Северске, для размещения нежилого здания продуктового магазина.

3. Обществу с ограниченной ответственностью «Мария-Ра» осуществить подготовку изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г. Северске, для размещения нежилого здания продуктового магазина в установленном законодательством порядке.

4. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству.

**Глава Администрации Н.В.Диденко**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2020 № 1228

**ЗАДАНИЕ****НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 4 В Г.СЕВЕРСКЕ, ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕЖИЛОГО ЗДАНИЯ ПРОДУКТОВОГО МАГАЗИНА**

1. Инициатором разработки внесения изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г. Северске, для размещения нежилого здания продуктового магазина считать Администрацию ЗАТО Северск.

2. Финансирование работ по внесению изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г. Северске, для размещения нежилого здания продуктового магазина осуществить за счет средств заявителя.

3. В составе внесения изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г.Северске, для размещения нежилого здания продуктового магазина разработать утверждаемую часть и материалы по ее обоснованию.

4. За границы элемента планировочной структуры с целью внесения изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г. Северске, для размещения нежилого здания продуктового магазина принять границы элемента планировочной структуры, установленные планировкой и межеванием земельного участка № 4 в г. Северске, утвержденные постановлением Администрации ЗАТО Северск от 10.02.2014 № 258.

5. Представить материалы внесения изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г. Северске, для размещения нежилого здания продуктового магазина в Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск для проверки на соответствие требованиям части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2020 № 1228

**ЗАДАНИЕ****НА ВЫПОЛНЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ С ЦЕЛЬЮ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 4 В Г.СЕВЕРСКЕ, ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕЖИЛОГО ЗДАНИЯ ПРОДУКТОВОГО МАГАЗИНА**

1. Провести инженерные изыскания в объеме, предусмотренном статьей 41.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Принять за территорию для проведения инженерных изысканий территорию в границах, необходимых для планируемого размещения нежилого здания продуктового магазина, и окружающую территорию на расстоянии до 25 метров.

3. Финансирование проведения инженерных изысканий осуществить за счет средств Общества с ограниченной ответственностью «Мария-Ра».

4. Результаты инженерных изысканий представить в Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск в электронном виде, в формате «XML» для занесения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности ЗАТО Северск.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1230**

от 27.07.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.09.2019 № 1965**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.09.2019 № 1965

«О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности» следующие изменения:

1) в Положении о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, утвержденном указанным постановлением:

а) в пункте 3:

- подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3)-связанных с осуществлением деятельности в сфере социального предпринимательства.»;

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Виды затрат, частично возмещаемые предоставлением субсидий, установлены пунктом 16 настоящего Положения.»;

б) в пункте 5:

- подпункты 2, 3, 4 изложить в следующей редакции:

«2) соответствуют одному из следующих условий:

а) осуществляют деятельность по созданию и (или) развитию центров времяпрепровождения детей либо по созданию и (или) развитию дошкольных образовательных центров;

б) осуществляют деятельность в сфере социального предпринимательства при соответствии такой деятельности условиям, предусмотренным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и признаны социальными предприятиями в соответствии с действующим законодательством;

3) произвели затраты, указанные в пункте 3 настоящего Положения, не ранее 1-го января года, предшествующего году оказания поддержки;

4) имеют размер месячной заработной платы, установленный работникам, не ниже размера минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год, при наличии работников (в отношении работников, трудоустроенных на неполную ставку либо отработавших неполный месяц, принимается величина заработной платы в перерасчете на полную ставку).»;

- подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) представили на конкурс полный комплект документов, содержащих достоверные сведения, сформированный в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения (далее – заявка).»;

- абзац четвертый подпункта 8 изложить в следующей редакции:

«- не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители - индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.»;

в) в пункте 10:

- в абзаце шестом слова «в пунктах 20, 24, 26» заменить словами «в пункте 16»;

- абзац седьмой признать утратившим силу;

- в абзаце восьмом слова «, осуществляющими деятельность по созданию и (или) развитию дошкольных образовательных центров» исключить;

г) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Субсидия предоставляется получателю в денежной форме на возмещение фактически произведенных затрат, связанных с осуществлением видов деятельности, установленных в подпункте 2 пункта 5 настоящего Положения, на:

1) оплату аренды помещения, используемого для осуществления деятельности;

2) оплату коммунальных услуг, услуг электроснабжения;

3) проведение работ по реконструкции помещения (здания);

4) приобретение строительных, отделочных материалов для ремонта помещения;

5) проведение текущего, капитального ремонта помещений (зданий);

6) приобретение в собственность зданий и (или) помещений (за исключением жилых) для осуществления деятельности;

7) выкуп помещения, используемого для осуществления деятельности;

8) приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей) для осуществления деятельности;

9) приобретение и (или) изготовление инвентаря, мебели, оборудования для организации деятельности;

10) приобретение программного обеспечения, оргтехники и иной техники, необходимой для обеспечения деятельности;

11) печать и (или) изготовление рекламных и информационных материалов;

12) обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации об образовании – для получателей субсидии, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности;

13) закупку учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

14) подготовку учебно-методической документации по реализуемым в соответствии

с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

15) приобретение, установку и обслуживание средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;

16) оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам по уходу и присмотру за детьми и соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

17) выплату процентов по кредитам, выданным на осуществление мероприятий, указанных в настоящем пункте, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России от выплаченных процентов по кредитам (займам), но не более 70% от фактически произведенных затрат;

18) расходы, связанные с осуществлением деятельности: расходы на приобретение канцелярских, хозяйственных товаров, расходы на банковское и почтовое обслуживание, ремонт и обслуживание оргтехники, сопровождение программного обеспечения, техническое и информационное сопровождение интернет-сайта.

Возмещению за счет субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Положением, подлежат обоснованные и документально подтвержденные заявителем затраты по бизнес-плану проекта (форма 3).

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, приведен в приложении 3 к настоящему Положению.»;

д) в абзаце втором пункта 17 слова «в пункте 20» заменить словами «в пункте 16»;

е) пункт 20 признать утратившим силу;

ж) в абзаце втором пункта 21 слова «в пункте 24» заменить словами «в пункте 16»;

з) в подпункте 2 пункта 22 слова «в пункте 24» заменить словами «в пункте 16»;

и) пункт 24 признать утратившим силу;

к) абзац первый пункта 25 изложить в следующей редакции:

«25. Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность в сфере социального предпринимательства, обеспечившему софинансирование расходов в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии, не превышает 1,5 млн руб. на одного получателя поддержки.»;

л) пункт 26 признать утратившим силу;

м) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Для получателей субсидии устанавливаются следующие показатели результативности предоставления субсидии:

1) количество вновь созданных рабочих мест, включая самозанятых. В целях настоящего Положения под самозанятым понимается индивидуальный предприниматель, не имеющий работников.

Получатель субсидии обязуется обеспечить выполнение обязательства по созданию не менее одного рабочего места.

Под вновь созданным рабочим местом понимается созданная единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены), включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, без учета работников, выполняющих обязанности по договору гражданско-правового характера (далее - ГПХ), в рамках реализации бизнес-плана проекта.

Срок создания нового рабочего места в рамках предоставления субсидии – с даты заключения договора о предоставлении субсидии, но не позднее 31-го декабря года предоставления субсидии;

2) количество рабочих мест (всего), включая самозанятых (для индивидуальных предпринимателей).

Данный показатель включает в себя действующие на дату подачи заявки и вновь созданные рабочие места.

Срок сохранения действующих на дату подачи заявки и вновь созданных рабочих мест - с даты заключения договора о предоставлении субсидии по 31-е декабря года, следующего за годом предоставления субсидии.

Конкретные значения показателей результативности получения субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.»;

н) в пункте 34 слова «в 30-дневный срок» заменить словами «в течение 40 дней»;

о) дополнить пунктом 36.1 следующего содержания:



«36.1. Заседания конкурсной комиссии могут проходить путем заочного голосования. Решение о проведении заседания конкурсной комиссии путем заочного голосования (заочного рассмотрения вопросов повестки дня заседания конкурсной комиссии и голосования по указанным вопросам) принимается председателем конкурсной комиссии.

В этом случае секретарь конкурсной комиссии направляет по электронной почте членам конкурсной комиссии документы для заочного рассмотрения и голосования по вопросам заседания. Член конкурсной комиссии обязан не позднее 5 рабочих дней после получения документов направить скан-копию листа голосования по поставленным вопросам по электронной почте секретарю конкурсной комиссии.»;

п) дополнить пунктом 37.1 следующего содержания:

«37.1. В случае проведения заседания конкурсной комиссии в заочной форме протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.»;

р) в пункте 45:

- подпункты 4, 5 изложить в следующей редакции:

«4) размер минимальной заработной платы, установленный работникам на дату подачи заявки:

а) равен размеру минимальной заработной платы, установленному Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии – минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда») - 1 балл;

б) превышает размер минимальной заработной платы, установленный Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии – минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда») - 2 балла.

В случае самозанятости индивидуального предпринимателя данный критерий оценивается в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта;

5) размер минимальной заработной платы, установленный работникам на период реализации бизнес-плана проекта:

а) равен размеру минимальной заработной платы, установленному Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии – минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»), - 1 балл;

б) превышает размер минимальной заработной платы, установленный Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии – минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»), от 1 до 5% - 2 балла;

в) превышает размер минимальной заработной платы, установленный Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии – минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»), от 6 до 15% - 3 балла;

г) превышает размер минимальной заработной платы, установленный Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии – минимальный размер оплаты труда, установленный Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»), свыше 15% - 4 балла.»;

- абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Рабочим местом признается самозанятость индивидуального предпринимателя,

а также трудоустройство работников по основному месту работы и (или) совместительству на основании трудовых договоров»;

с) подпункт 3 пункта 46 изложить в следующей редакции:

«3) полнота и качество составления бизнес-плана проекта, в том числе соответствие структуре, корректность представленных финансовых, трудовых и иных показателей»;

т) пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. Организатор в дату размещения протокола об итогах конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 39 настоящего Положения направляет победителю конкурса уведомление о признании его победителем

на адрес электронной почты, указанный в заявлении на участие в конкурсе, либо вручает нарочно по фактическому адресу, указанному в заявлении на участие в конкурсе.

В целях заключения договора о предоставлении субсидии через государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС «Электронный бюджет») победитель конкурса представляет Организатору в срок 15 рабочих дней с даты направления Организатором уведомления о признании заявителя победителем конкурса:

1) квалифицированную электронную подпись (сертификат электронной подписи), выданную любым удостоверяющим центром, получившим аккредитацию на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

2) заявку на подключение к ГИИС «Электронный бюджет»:

а) от юридического лица - по форме 8.1;

б) от индивидуального предпринимателя - по форме 8.2;

3) информационное письмо о реквизитах расчетного счета победителя конкурса.»;

у) пункты 50, 51, 52 изложить в следующей редакции:

«50. Организатор не позднее 30 дней со дня, следующего за днем подписания протокола заседания конкурсной комиссии, подготавливает (формирует) договор о предоставлении субсидии победителю конкурса в ГИИС «Электронный бюджет» по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2016 года № 199н

«Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из федерального бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением государственных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», и организует его подписание.

Договор о предоставлении субсидии формируется в форме электронного документа, а также подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

51. Предоставление субсидии осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания договора о предоставлении субсидии.

52. В случае если победитель конкурса в срок 15 рабочих дней с даты направления Организатором уведомления о признании заявителя победителем конкурса не представил документы согласно пункту 48 настоящего Положения и (или) отказался от подписания договора о предоставлении субсидии в ГИИС «Электронный бюджет», то такой победитель конкурса считается отказавшимся от предоставления субсидии.»;

ф) форму 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1;

х) в форме 2:

- пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6	Справка о размере минимальной заработной платы, установленном работнику (работникам)»;
----	--

- пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8	Справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками (при наличии работников на дату подачи заявки)»;
----	---

ц) в форме 3:

- в разделе 1 слова «Средняя заработная плата работников в году получения субсидии (строка 3 табл. 3)» заменить словами «Размер минимальной заработной платы работников в году получения субсидии (строка 3 таблицы 3)»;
- пункт 7 таблицы 1 изложить в следующей редакции:

«7	Размер минимальной заработной платы (строка 3 таблицы 3: 1000)	тыс. руб.»;		
----	--	-------------	--	--

- в таблице 3:  
пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3	Размер минимальной заработной платы работников <****>, руб./мес.»;			
----	--	--	--	--

- сноску <\*> изложить в следующей редакции:  
«<\*> Рабочее место (единица) на условиях полного или неполного рабочего дня (смены), включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, без учета работников, выполняющих обязанности по договору гражданско-правового характера, в рамках реализации бизнес-плана проекта.»;
- сноску <\*\*\*\*> изложить в следующей редакции:  
«<\*\*\*\*> Под вновь созданным рабочим местом понимается созданная единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены), включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей.»;
- сноску <\*\*\*\*\*> изложить в следующей редакции:  
«<\*\*\*\*\*> Размер минимальной заработной платы работников субъекта малого и среднего предпринимательства - наименьшая величина месячной заработной платы работников субъекта малого и среднего предпринимательства за отчетный период.

В отношении работников, трудоустроенных на неполную ставку либо отработавших неполный месяц, принимается к рассмотрению величина заработной платы в перерасчете на полную ставку.

Размер минимальной заработной платы работников не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии - минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»).»;

- раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Показатели результативности предоставления субсидии отражены в таблице 8.

Таблица 8

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Фактическое значение показателя (на дату подачи заявки)	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	Количество вновь созданных рабочих мест, включая самозанятых (для индивидуальных предпринимателей)	Единиц	X		<****>
2	Количество рабочих мест (всего), включая самозанятых (для индивидуальных предпринимателей) <*****>	Единиц			<*****>

<\*> Значение показателя подлежит установлению в договоре о предоставлении субсидии.

<\*\*\*\*> Под вновь созданным рабочим местом понимается созданная единица на условиях полного или неполного рабочего дня (смены), включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, без учета работников, выполняющих обязанности по договору гражданско-правового характера, в рамках реализации бизнес-плана проекта.

Получатель субсидии обязуется обеспечить выполнение обязательства по созданию не менее одного рабочего места.

<\*\*\*\*> Срок создания нового рабочего места в рамках предоставления субсидии - с даты заключения договора о предоставлении субсидии, но не позднее 31-го декабря года предоставления субсидии.

<\*\*\*\*\*> Данный показатель включает в себя действующие на дату подачи заявки и вновь созданные рабочие места.

<\*\*\*\*\*> Срок сохранения действующих на дату подачи заявки и вновь созданных рабочих мест - с даты заключения договора о предоставлении субсидии по 31-е декабря года, следующего за годом предоставления субсидии.»;

ч) форму 4 признать утратившей силу;

ш) форму 7 изложить в новой редакции согласно приложению 2;

щ) приложения 1, 2, 3 изложить в новой редакции согласно приложениям 3, 4, 5 соответственно;

ы) дополнить формами 8.1, 8.2 согласно приложениям 6, 7 соответственно;

2) в составе конкурсной комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности (далее - конкурсная комиссия), утвержденном указанным постановлением:

а) ввести в состав конкурсной комиссии:

Горбачевского Илью Владимировича, исполнительного директора Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» (по согласованию);

Иванову Веру Николаевну, начальника Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск;

Ларионова Александра Владимировича, директора Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства – Северск» (по согласованию);

Лепихову Ларису Геннадьевну, консультанта отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск;

Хрячкова Павла Петровича, заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике;

б) должность Роговцева Станислава Владимировича изложить в следующей редакции:

«начальник Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск»;

в) вывести из состава конкурсной комиссии Лоскутову Ларису Анатольевну, Лысых Алексея Сергеевича, Смольникову Оксану Витальевну, Францишко Николая Валерьевича.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко





**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ЗАНИМАЮЩИМСЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫМИ ВИДАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О. (отчество - при наличии) индивидуального предпринимателя)

сообщает о своем согласии участвовать в конкурсе на условиях и порядке, установленных Положением о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 09.09.2019 № 1965 «О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности» (далее - Положение), и направляет настоящую заявку по бизнес-плану проекта

\_\_\_\_\_.  
(наименование бизнес-плана проекта)

Общая сумма бизнес-плана проекта

(указывается при создании центров времяпрепровождения детей и дошкольных образовательных центров):

	(руб.).
	(руб.).
	(руб.).

Произведенные затраты не ранее 1 января 20\_\_ г.

(года, предшествующего году оказания поддержки), подлежащие возмещению:

Запрашиваемая сумма субсидии:

Представляю следующую информацию:

Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_.

Фактически осуществляемый вид экономической деятельности на основании данных бухгалтерского учета \_\_\_\_\_.

Краткое описание деятельности заявителя \_\_\_\_\_.

Юридический адрес заявителя \_\_\_\_\_.

Фактический адрес заявителя \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_.

ИНН/КПП \_\_\_\_\_.

Контактные телефоны: рабочий \_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Веб-сайт (при наличии) \_\_\_\_\_.

Страницы в социальных сетях (при наличии) \_\_\_\_\_.

Заявитель настоящим подтверждает, что:

1) является/не является субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ (нужное подчеркнуть);

2) соответствует одному из следующих условий (нужное подчеркнуть):

а) осуществляет деятельность по созданию и (или) развитию центров времяпрепровождения детей либо по созданию и (или) развитию дошкольных образовательных центров;

б) осуществляет деятельность в сфере социального предпринимательства при соответствии такой деятельности условиям, предусмотренным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

(указать вид деятельности в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ) и признан/не признан социальным предприятием в соответствии с действующим законодательством (нужное подчеркнуть) Заявитель имеет работников в количестве \_\_\_\_\_ человек, включая самозанятых (для индивидуальных предпринимателей), без учета работников, выполняющих обязанности по договорам ГПХ.

Установленный минимальный размер заработной платы работникам на дату подачи заявки составляет \_\_\_\_\_ рублей, что не ниже/ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии – минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»).

Заявитель не имеет/имеет просроченную задолженность по заработной плате по состоянию на дату подачи заявки.

Заявитель применяет систему налогообложения (нужное отметить): общую систему налогообложения, упрощенную систему налогообложения, патентную систему налогообложения, единый налог на вмененный доход.

Заявитель не получал/получал (нужное отметить) аналогичную поддержку (поддержку, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами ЗАТО Северск.

Заявитель не допускал/ допускал (нужное отметить) нарушений порядка и условий оказания финансовой поддержки (субсидий, грантов), имущественной поддержки, предоставления микрозаймов на территории ЗАТО Северск или с даты признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло/не прошло 3 года.

Заявитель подтверждает, что (нужное подчеркнуть):

не является/является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

не является/является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет/осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

не является/является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

не осуществляет/осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

Заявитель подтверждает, что на дату не ранее 10 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе соответствует следующим требованиям (нужное подчеркнуть):

не имеет/имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеет/имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом ЗАТО Северск;

не находится/находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена/введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена/приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), не прекратил/прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) (нужное подчеркнуть);

не является/является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получает/получает средства из бюджета ЗАТО Северск на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 Положения.

Заявитель обязуется:

1) создать в период с даты заключения договора о предоставлении субсидии до 31-го декабря года, в котором предоставляется субсидия, \_\_\_\_\_ новых рабочих мест;

2) сохранить с даты заключения договора о предоставлении субсидии по 31-е декабря года, следующего за годом предоставления субсидии, \_\_\_\_\_ рабочих мест, включая вновь созданные(\_\_\_\_\_ рабочих мест) и действующие на дату подачи заявки (\_\_\_\_\_ рабочих мест);

3) выплачивать работникам заработную плату в размере не ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии - минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»);

4) обеспечить функционирование центра времяпрепровождения детей/ дошкольного образовательного центра в течение не менее 3 лет со дня получения субсидии на создание центра времяпрепровождения детей/дошкольных образовательных центров (по субсидиям на возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей/ дошкольных образовательных центров).

Заявитель дает согласие на осуществление органами муниципального финансового контроля и Организатором, предоставившим субсидию, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрета приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового возмещения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Заявитель дополнительно сообщает \_\_\_\_\_.

Как Вы узнали о возможности получения субсидии (нужное отметить):

наофициальном сайте Администрации ЗАТОСеверск(<https://зато-северск.рф>)

и (или) сайте «Инвестиционная поддержка Администрации ЗАТО Северск» (<https://бизнес.зато-северск.рф>);

на сайтах организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства ЗАТО Северск (Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства – Северск» и (или) Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск»);

от иных субъектов малого и среднего предпринимательства;

из социальных сетей;

другое (указать) \_\_\_\_\_.

Настоящим заявитель выражает свое согласие (в случае признания его победителем конкурса) в целях обеспечения заключения договора о предоставлении субсидии через ГИИС «Электронный бюджет» представить Организатору в срок 15 рабочих дней с даты направления Организатором уведомления о признании заявителя победителем конкурса квалифицированную электронную подпись (сертификат электронной подписи), выданную любым удостоверяющим центром, получившим аккредитацию на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, заявку на подключение к ГИИС «Электронный бюджет», информационное письмо о реквизитах расчетного счета победителя конкурса.

Настоящим гарантирую, что вся информация, представленная в заявке на участие в конкурсе, достоверна.

С условиями и порядком проведения конкурса ознакомлен, их понимаю и согласен с ними.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя юридического лица, уполномоченного лица по доверенности, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ОТЧЕТ<\*>**  
**О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**  
**ПО СОСТОЯНИЮ НА « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.<\*\*\*>**  
**ПО ДОГОВОРУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ОТ « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г. № \_\_\_\_\_**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_  
Периодичность: квартальная, годовая (нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения	Плановое значение показателя <***>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату <****>	Процент выполнения плана	Причина отклонения <*****>
1	Количество вновь созданных рабочих мест, включая самозанятых (для индивидуальных предпринимателей)		Единиц				
2	Количество рабочих мест (всего), включая самозанятых (для индивидуальных предпринимателей)		Единиц				

Приложения к отчету:

1) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя юридического лица, уполномоченного лица по доверенности, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет получен (заполняется работником Администрации ЗАТО Северск):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*>Отчет представляется ежеквартально и по истечении финансового года, не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом/годом (30 апреля, 30 июля, 30 октября, 30 января).

В случае необходимости уточнения значений показателей результативности после предоставления отчета (в том числе за прошедшие отчетные периоды) получатель субсидии направляет в официальном порядке в Администрацию ЗАТО Северск письмо с приложением уточненного отчета и документов, подтверждающих уточненные значения показателей, в срок не позднее 10 календарных дней со дня, когда значения показателей были уточнены.

К отчету прилагаются следующие документы:

- копии трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним (при наличии), приказов о приеме работников на работу;
- копии формы СЗВ-М «Сведения о застрахованных лицах» за отчетный период;
- копия формы по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» за отчетный период;
- копии расчетных и платежных документов (ведомостей по формам № Т-49, Т-51, Т-53) за отчетные периоды;
- копии платежных документов, подтверждающих факт оплаты, за отчетный период;
- справка о размере минимальной заработной платы, установленной работникам на дату предоставления отчета.

<\*\*\*> Настоящий отчет составляется на конец отчетного периода нарастающим итогом с даты договора о предоставлении субсидии.

<\*\*\*\*> Значение показателя, установленное в договоре о предоставлении субсидии, в соответствии с плановыми значениями показателей результативности в составе заявки на участие в конкурсе (таблица 8 формы 3).

<\*\*\*\*\*> Указывается значение показателя на конец отчетного периода.

<\*\*\*\*\*> Заполняется в случае недостижения значений показателей результативности.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,  
ЗАНИМАЮЩИМСЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫМИ ВИДАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Документы, представляемые заявителем в обязательном порядке:
  - 1) опись документов заявки;
  - 2) заявление на участие в конкурсе;
  - 3) согласие на обработку персональных данных;
  - 4) бизнес-план проекта;
  - 5) документы, подтверждающие полномочия руководителя заявителя и уполномоченного лица (в случае подписания заявки лицом, уполномоченным на это руководителем заявителя):
    - а) копии устава и изменений в устав, удостоверенные подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица и печатью (при наличии) (для юридических лиц);
    - б) копии документов о назначении руководителя заявителя (протокол/ решение о назначении, приказ о приеме на работу) (для юридических лиц);
    - в) копия паспорта руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
    - г) копия доверенности, предусматривающей полномочия на подписание документов в составе заявки от имени заявителя (в случае обращения представителя);
    - б) копии документов, подтверждающих произведенные затраты, указанные в пункте 16 настоящего Положения, согласно Перечню копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (согласно приложению 3 к Положению);
    - 7) справка, подписанная руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), о размере минимальной заработной платы, установленной работникам на дату подачи заявки, не ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии – минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда») (при наличии работников на дату подачи заявки);
    - 8) справка, подписанная руководителем юридического лица - заявителем (индивидуальным предпринимателем), о количестве работников на дату подачи заявки. К справке прилагается заверенная копия формы «Расчет по страховым взносам» (КНД 1151111) за последний расчетный (отчетный) период с приложением документов, подтверждающих факт сдачи данной отчетности. В случае расхождения количества работников на дату подачи заявки и количества застрахованных лиц по указанному отчету справка должна содержать пояснение данного расхождения (при наличии работников на дату подачи заявки);
    - 9) справка, подписанная руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем), об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на дату подачи заявки (при наличии работников на дату подачи заявки);
    - 10) копии документов, подтверждающих показатели выручки за предыдущий календарный год (в случае осуществления деятельности в предыдущем календарном году), заверенные подписью заявителя или его представителя и печатью (при наличии):
      - а) для заявителей, находящихся на общей системе налогообложения: налоговой декларации по налогу на прибыль заявителя или налоговой декларации 3-НДФЛ;
      - б) для субъектов предпринимательства, находящихся на упрощенной системе налогообложения: налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
      - в) для заявителей, уплачивающих единый налог на вмененный доход: оборотно-сальдовой ведомости по счету 90, либо другого документа (справки, выписки, книги учета);
      - г) для заявителей, находящихся на патентной системе налогообложения: выписки из книги учета доходов, либо любого другого документа (справки, выписки);
    - 11) копия договора аренды помещения, копия документа о праве собственности на помещение или копии иных документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения с целью осуществления социально значимых видов деятельности;
    - 12) документы, подтверждающие соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также начало деятельности центра времяпрепровождения детей и (или) дошкольного образовательного центра (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность по развитию центров времяпрепровождения детей и (или) дошкольного образовательного центра);
    - 13) копия лицензии (при осуществлении заявителем вида деятельности, подлежащего лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации);
    - 14) справка-расчет (по форме 6), подписанная руководителем заявителя (индивидуальным предпринимателем), руководителем и (или) главным бухгалтером и (или) иным уполномоченным лицом кредитной организации (при возмещении затрат на выплату процентов по кредитам).
  2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
    - 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, по состоянию на дату не ранее 10 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе;
    - 2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 10 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе, выданная ИФНС России по ЗАТО Северск Томской области;
    - 3) справка о состоянии расчетов по уплате в бюджет ЗАТО Северск арендной платы за пользование земельными участками, за пользование нежилыми помещениями, за пользование движимым имуществом, находящимися в муниципальной собственности, и иных платежей на дату не ранее 10 календарных дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе;
    - 4) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, на дату не ранее 11-го числа месяца, в котором подается заявка на участие в конкурсе (в случае подачи заявки после 10-го числа), или 11-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на участие в конкурсе (в случае подачи заявки до 11-го числа);
    - 5) справка, выданная организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства ЗАТО Северск (Ассоциацией «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства – Северск» и Фондом «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск») об отсутствии нарушений порядка и условий предоставления микрозаймов, оказания финансовой и имущественной поддержки на территории ЗАТО Северск на дату подачи заявки на участие в конкурсе (оригинал).

**СОГЛАСИЕ****НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ЗАПОЛНЯЕТСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ ИЛИ РУКОВОДИТЕЛЕМ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)**

Я, \_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя, отчество, номер основного документа,

удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю свое согласие Администрации ЗАТО Северск, расположенной по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, 51 (далее – оператор), на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, указанных в представленных документах на участие в конкурсе, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество.
- 2) ИНН индивидуального предпринимателя / юридического лица.
- 3) контакты (телефоны сотовый, городской, e-mail).

Цель обработки персональных данных: ведение реестра получателей поддержки, являющегося общедоступным источником персональных данных, размещение информационных сообщений на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>), предоставление персональных данных государственным и муниципальным органам по их запросам, направление запросов государственным и муниципальным органам и учреждениям о предоставлении информации о получателе поддержки. В целях информационного обеспечения указанные выше персональные данные прошу считать общедоступными. Оператор может передавать персональные данные Департаменту по развитию инновационной и предпринимательской деятельности Томской области, иным государственным и муниципальным органам и учреждениям.

Обработка персональных данных в указанных целях может осуществляться неопределенный срок, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**ПЕРЕЧЕНЬ  
КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ФАКТИЧЕСКИ ПРОИЗВЕДЕННЫЕ ЗАТРАТЫ<\*>**

№ п/п	Перечень произведенных затрат	Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты
1	Оплата аренды	Договора(ов) аренды; Акта приемки оказанных услуг; Счета на оплату (при наличии); Счета-фактуры (для плательщиков НДС); Платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
2	Оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения	Договора предоставления коммунальных услуг, услуг электроснабжения; Акта приемки оказанных услуг; Счета на оплату (при наличии); Счета-фактуры (для плательщиков НДС); Платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
3	Проведение работ по реконструкции помещения (здания)	Разрешения на реконструкцию; Договора на подрядные работы с расшифровкой видов работ по статьям; Акта приемки выполненных работ; Разрешения на ввод реконструированного объекта в эксплуатацию; Счета(ов) на оплату; Счета-фактуры (для плательщиков НДС); Платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
4	Приобретение строительных, отделочных материалов	В розничной торговле: - кассового чека и (или) товарного чека; в иных случаях: - договора, на основании которого приобретены материалы; - счета на оплату (при наличии); - счета-фактуры (для плательщиков НДС); - товарной накладной и (или) акта приема-передачи материалов либо иного первичного учетного документа, подтверждающего получение материалов; - платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
5	Проведение текущего, капитального ремонта помещений	Договора подряда на выполнение ремонтных работ; Акта приемки выполненных работ; Счета на оплату; Счета-фактуры (для плательщиков НДС); Платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
6	Приобретение зданий и (или) помещений (за исключением жилых)	Договора на приобретение объекта недвижимости; Документов, подтверждающих государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости; Счета на оплату (при наличии); Счета-фактуры (для плательщиков НДС); Акта приема-передачи объекта недвижимости; Платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
7	Выкуп помещения	Договора аренды с условием о выкупе объекта недвижимости; Счета на оплату (при наличии); Счета-фактуры (для плательщиков НДС); Акта приема-передачи объекта недвижимости; Платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
8	Приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей)	Договора на приобретение транспортного средства; Паспорта транспортного средства; Свидетельства о регистрации транспортного средства; Счета на оплату (при наличии); Счета-фактуры (для плательщиков НДС); Акта приема-передачи транспортного средства; Платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
9	Приобретение и (или) изготовление инвентаря, мебели, оборудования	В розничной торговле: - кассового чека и (или) товарного чека; в иных случаях: - договора, на основании которого приобретены (изготовлены) инвентарь, мебель, оборудование; - счета на оплату (при наличии); - счета-фактуры (для плательщиков НДС); - товарной накладной и (или) акта приема-передачи либо иного первичного учетного документа, подтверждающего получение инвентаря, мебели, оборудования; - платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты инвентаря, мебели, оборудования



10	Приобретение программного обеспечения, оргтехники и иной техники	В розничной торговле: - кассового чека и (или) товарного чека; в иных случаях: - договора, на основании которого приобретено программное обеспечение, оргтехника и иная техника; - счета на оплату (при наличии); - счета-фактуры (для плательщиков НДС); - товарной накладной и (или) акта приема-передачи либо иного первичного учетного документа, подтверждающего получение программного обеспечения, оргтехники и иной техники; - платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты программного обеспечения, оргтехники и иной техники
11	Печать и (или) изготовление рекламных и информационных материалов	Договора на печать и (или) изготовление рекламных и информационных материалов; Товарной накладной и (или) акта приема-передачи печатной продукции, рекламных и информационных материалов либо иного первичного учетного документа, подтверждающего получение печатной продукции, рекламных и информационных материалов; Счета на оплату (при наличии); Счета-фактуры (для плательщиков НДС); Платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
12	Обучение и повышение квалификации сотрудников	Договора оказания услуг; Акта приемки оказанных услуг; Счета на оплату; Счета-фактуры (для плательщиков НДС); Платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты; Диплома, сертификата, свидетельства о получении образования, повышения квалификации
13	Закупка учебной, учебно-методической литературы	В розничной торговле: - кассового чека и (или) товарного чека; в иных случаях: - договора, на основании которого приобретена учебная литература; - счета на оплату (при наличии); - счета-фактуры (для плательщиков НДС); - товарной накладной и (или) акта приема-передачи либо иного первичного учетного документа, подтверждающего получение литературы; - платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
14	Подготовка учебно-методической документации	Договора оказания услуг (выполнения работ); Счета(ов) на оплату; Платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
15	Приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации	Договора оказания услуг (выполнения работ); Договора на приобретение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; Акта приемки оказанных услуг (выполненных работ); Счета на оплату (при наличии); Счета-фактуры (для плательщиков НДС); Товарной накладной и (или) акта приема-передачи либо иного первичного учетного документа, подтверждающего получение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; Платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
16	Оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий	В розничной торговле: - кассового чека и (или) товарного чека; в иных случаях: - договора, на основании которого понесены расходы; - счета на оплату (при наличии); - счета-фактуры (для плательщиков НДС); - товарной накладной и (или) акта приема-передачи либо иного первичного учетного документа, подтверждающего понесенные расходы; - платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты
17	Выплата процентов по кредитам	Кредитного(ых) договора(ов) (с графиками погашения кредита и уплаты процентов), заверенного(ые) кредитной организацией, с приложением выписки по ссудному счету заявителя, подтверждающей получение кредита(ов), а также документов, подтверждающих своевременную уплату заявителем начисленных процентов за пользование кредитом(ами) и своевременное его(их) погашение, заверенные кредитной организацией; Документов, подтверждающих затраты, произведенные за счет кредита, привлеченного в российской кредитной организации на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения, либо справки, выданной кредитной организацией, с которой заключен кредитный договор, о подтвержденной сумме целевого использования кредита
18	Прочие расходы, связанные с осуществлением социально значимым видом деятельности	В розничной торговле: - кассового чека и (или) товарного чека; в иных случаях: - договора, на основании которого понесены расходы; - счета на оплату (при наличии); - счета-фактуры (для плательщиков НДС); - товарной накладной и (или) акта приема-передачи либо иного первичного учетного документа, подтверждающего понесенные расходы; - платежных(ого) документов(а), подтверждающих(его) факт оплаты

<\*>Копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, заверяются подписью заявителя или его представителя, проставляется надпись «Верно» или «Копия верна», расшифровка подписи (инициалы и фамилия), дата заверения копии, печать организации или индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

Приложение 6  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2020 № 1230

Форма 8.1

Организатору конкурса на предоставление  
субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства, занимающимся  
социально значимыми видами деятельности

**ЗАЯВКА  
НА РЕГИСТРАЦИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ**

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
ИНН	
КПП	
Дата постановки организации на учет в налоговом органе	
ОГРН	
Наименование субъекта Российской Федерации	
Почтовый индекс	
Тип и наименование населенного пункта	
Код территории населенного пункта по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО)	
Тип и наименование элемента планировочной структуры	
Тип и наименование элемента улично-дорожной сети	
Тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации	
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет	
Номер лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства	
Информация об уполномоченном лице получателя субсидий	
Ф.И.О.	
Наименование должности	
Действует на основании	
ИНН	
СНИЛС	
Контактный телефон	+7 ( ) - - - - - + доб. номер
Адрес электронной почты	

Приложение 7  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2020 № 1230

Форма 8.2

Организатору конкурса на предоставление  
субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства, занимающимся  
социально значимыми видами деятельности

**ЗАЯВКА  
НА РЕГИСТРАЦИЮ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ - ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ТОВАРОВ, РАБОТ,  
УСЛУГ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ - ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ**

Ф.И.О.	
Дата рождения <*>	
Место рождения <*>	
Код вида документа, удостоверяющего личность <*>	
Серия и номер документа <*>	
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность <*>	
Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность <*>	
ИНН	
СНИЛС	
Контактный телефон	+7 ( ) - - - - - + доб. номер
Адрес электронной почты	
Наименование субъекта Российской Федерации	
Почтовый индекс	
Тип и наименование населенного пункта	
Код территории населенного пункта по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО)	
Тип и наименование элемента планировочной структуры	
Тип и наименование элемента улично-дорожной сети	
Тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации	
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет	
Номер лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства	

<\*> Указывается только для физических лиц .

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1232**

от 28.07.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.05.2011 № 982**

В соответствии со статьей 42 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.05.2011 № 982 «Об утверждении Лесохозяйственного регламента Лесничества ЗАТО Северск» следующие изменения:

в Лесохозяйственном регламенте Лесничества ЗАТО Северск, утвержденном указанным постановлением:

1) в подразделе 2.5:

а) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«На лесных участках, предоставленных для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, допускается создание объектов охотничьей инфраструктуры в соответствии со статьей 53 Федерального закона № 209-ФЗ. К таким объектам относятся вольер, питомник диких животных, ограждения для содержания и разведения охотничьих ресурсов в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, егерский кордон, охотничья база.»;

б) абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«Охота на лесных участках осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире» и Федеральным законом № 209-ФЗ.».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н. В. Диденко

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1245**

от 29.07.2020 г.

**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации стоимости путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации стоимости путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Сведения о муниципальной услуге и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) и доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).»;

2) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление).

Адрес Управления: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Свердлова, 18.

Официальный адрес электронной почты Управления: [umsp\\_kis@mail.ru](mailto:umsp_kis@mail.ru).

Контактные телефоны: (3823) 78 51 18, (3823) 78 51 16.

График работы:

понедельник - четверг – 8:30 – 12:30, 13:30 – 17:30;

пятница – 8:30 – 12:30, 13:30 – 16:15;

суббота, воскресенье - выходные дни.»;

3) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Размер денежной компенсации утверждается решением Межведомственной комиссии ЗАТО Северск по организации отдыха и оздоровления детей, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 09.02.2011 № 161 «О Межведомственной комиссии ЗАТО Северск по организации отдыха и оздоровления детей» (далее – Межведомственная комиссия), исходя из средней стоимости путевки на одного ребенка в сутки, утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27.02.2014 № 53а «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей Томской области», и размера расходования субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Томской области на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время, утвержденное постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 361а «Об утверждении государственной программы «Социальная поддержка населения Томской области».»;

4) подпункт 1 пункта 14 изложить в следующей редакции:

«1) 30 дней со дня обращения для принятия решения Межведомственной комиссией о предоставлении денежной компенсации;»;

5) пункт 15 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) постановление Администрации Томской области от 27.09.2019 № 361а «Об утверждении государственной программы «Социальная поддержка населения Томской области.»;

6) абзац восьмой пункта 21 изложить в следующей редакции:

«Почтовый адрес для направления документов и письменных обращений: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 51, контактные телефоны (телефоны для справок): 8(3823) 78 51 18, 8(3823) 71 51 16.»;

7) подпункт 2 пункта 26 изложить в следующей редакции:

«2) заявление с приложенными документами (далее - заявление) регистрируется в электронной системе учета документооборота и в журнале с указанием количества представленных документов в течение 5 минут. В случае поступления документов в электронном виде регистрация происходит в день поступления заявки, при поступлении заявки в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день. В случае отсутствия какого-либо документа (документов) указывается наименование отсутствующего документа (документов). После регистрации заявление передается специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги;»;

8) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Рассмотрение поступивших заявлений осуществляет Межведомственная комиссия следующим образом:

1) основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление;

2) Межведомственная комиссия принимает решение о предоставлении денежной компенсации либо об отказе в предоставлении денежной компенсации;

3) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятое решение фиксируется в протоколе и подписывается Председателем (заместителем председателя) Межведомственной комиссии ЗАТО Северск по организации отдыха и оздоровления детей (далее - Председатель);

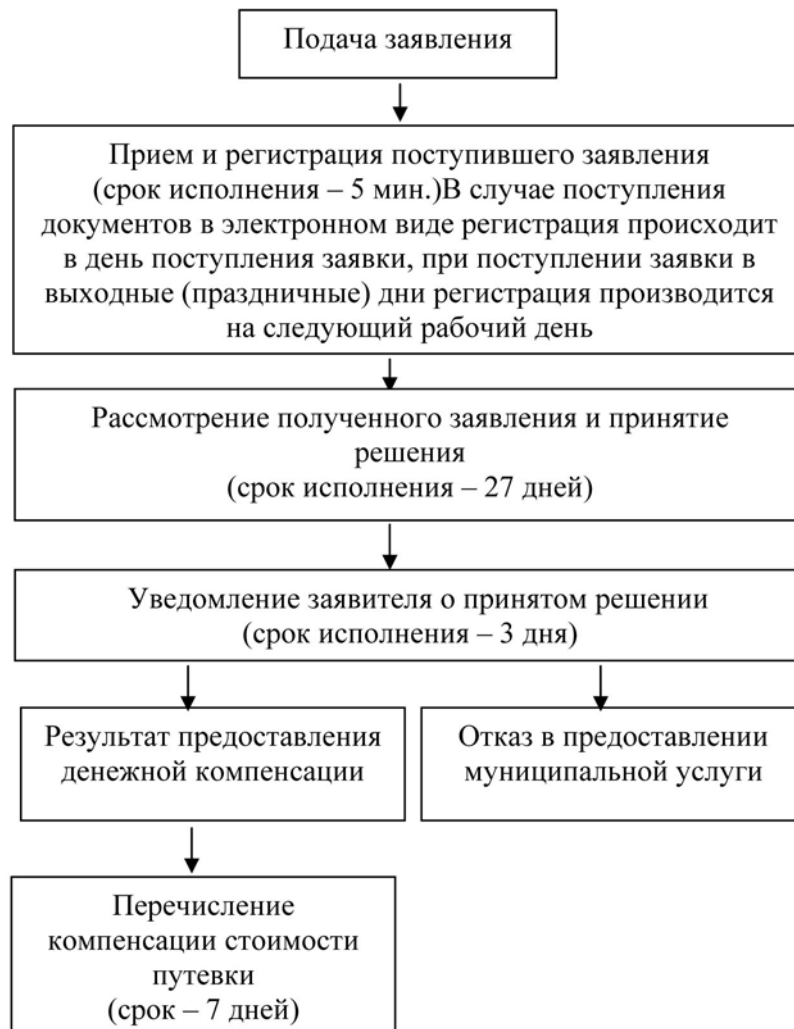
- 5) результатом выполнения административной процедуры является решение Межведомственной комиссии.»;
- 9) подпункт 2 пункта 28 изложить в следующей редакции:  
«2) специалист Управления готовит ответ на заявление либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в 3-дневный срок со дня принятия решения Межведомственной комиссией и представляет на подпись Председателю;»;
- 10) подпункт 2 пункта 29 изложить в следующей редакции:  
«2) результатом административной процедуры по предоставлению денежной компенсации является предоставление родителю (законному представителю) денежной компенсации путем перечисления денежных средств.»;
- 11) приложение изложить согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.
3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

Приложение  
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 29.07.2020 № 1245

Приложение  
к Административному регламенту  
«Предоставление компенсации стоимости путевки в загородные  
стационарные оздоровительные учреждения, в том числе  
на профильные смены» на территории городского округа  
ЗАТО Северск Томской области»

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ В ЗАГОРОДНЫЕ  
СТАЦИОНАРНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА ЦЕЛЕВЫЕ СМЕНЫ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**





**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**№ 1246**  
от 29.07.2020 г.**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2014 № 1425**

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 25.09.2014 № 56/5 «Об утверждении социально значимых видов деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на территории ЗАТО Северск, и перечней имущества, находящегося в собственности ЗАТО Северск, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, с ежегодным до 1 ноября текущего года дополнением таких перечней муниципальным имуществом», в целях создания условий для развития предпринимательства **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2014 № 1425 «О технопарковой зоне ЗАТО Северск» следующие изменения: в перечне муниципального имущества ЗАТО Северск, относящегося к технопарковой зоне ЗАТО Северск, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 69	Часть отдельно стоящего здания	2278,3»;
-----	---	--------------------------------	----------

2) дополнить разделом следующего содержания:

«Южная площадка			
14	Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Ленина, 38	Часть отдельно стоящего здания	496,1».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**764-р**

от 17.07.2020 г.

**Об утверждении списка стипендиатов ЗАТО Северск, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на 2020/21 учебный год**

В соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты стипендий ЗАТО Северск обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 17.07.2008 № 55/6 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты стипендий ЗАТО Северск обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях», протоколом заседания стипендиальной комиссии Администрации ЗАТО Северск, утвержденной распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 02.06.2020 № 599-р «Об утверждении стипендиальной комиссии», от 11.06.2020 № 1:

1. Утвердить прилагаемый список стипендиатов ЗАТО Северск, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на 2020/21 учебный год (далее – список стипендиатов).

2. Управлению образования Администрации ЗАТО Северск перечислить финансовые средства на выплату стипендий стипендиатам ЗАТО Северск 2020/21 учебного года, обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях (далее – стипендиаты), на лицевой счет муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования».

3. Руководителю муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» произвести выплату стипендий стипендиатам в соответствии с пунктом 9 Положения «О порядке назначения и выплаты стипендий ЗАТО Северск обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях», утвержденного решением Думы ЗАТО Северск от 02.04.2015 № 63/5.

4. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 17.07.2020 № 764-р

**СПИСОК****СТИПЕНДИАТОВ ЗАТО СЕВЕРСК, ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, НА 2020/21 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Наименование организации
1	Авдоченко Ангелина Дмитриевна	11	МБОУ «Северская гимназия»
2	Бабичева Елена Алексеевна	10	МБОУ «Северская гимназия»
3	Баранов Кирилл Артемович	10	МАОУ СФМЛ
4	Барина Лолита Александровна	11	МБОУ «Северский лицей»
5	Бирюлина Ева Дмитриевна	10	МБОУ «Северская гимназия»
6	Бутова Дарья Дмитриевна	10	МБОУ «Северская гимназия»
7	Бутовская Елизавета Евгеньевна	10	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
8	Буторина Александра Константиновна	11	МБОУ «СОШ № 83»
9	Воробьев Тимофей Александрович	11	МАОУ СФМЛ
10	Гайдук Владимир Михайлович	11	МАОУ СФМЛ
11	Гладкий Тимофей Дмитриевич	10	МБОУ «СОШ № 198»
12	Горбелюк Екатерина Станиславовна	10	МАОУ СФМЛ
13	Горбунова Евгения Эдуардовна	10	МАОУ СФМЛ
14	Гулько Николай Владимирович	11	МАОУ СФМЛ
15	Жарков Константин Павлович	11	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
16	Жикин Максим Павлович	11	МАОУ «СОШ № 76»
17	Замина Алина Кирилловна	11	МБОУ «Северский лицей»
18	Карлюков Владислав Романович	11	МБОУ «СОШ № 84»
19	Касьянова Софья Алексеевна	10	МБОУ «СОШ № 198»
20	Кашапов Эдуард Владимирович	10	МБОУ «Северская гимназия»
21	Коженикова Виктория Евгеньевна	10	МАОУ СФМЛ
22	Леонтьева Анастасия Владимировна	11	МБОУ «СОШ № 198»
23	Луговская Елизавета Игоревна	9	МАОУ «СОШ № 76»
24	Марахтанов Иван Андреевич	11	МБОУ «Северский лицей»
25	Межибовская Анжелика Александровна	10	МБОУ «СОШ № 198»
26	Москаленко Вячеслав Дмитриевич	11	МАОУ «СОШ № 76»
27	Муценник Анна Ивановна	10	МБОУ «СОШ № 196»
28	Мыльева Валерия Денисовна	10	МАОУ «СОШ № 80»
29	Никитина Ульяна Павловна	11	МБОУ «Северская гимназия»
30	Петрова Алла Олеговна	10	МБОУ «СОШ № 83»
31	Подлесная Елизавета Александровна	11	МБОУ «Северский лицей»
32	Полех Олег Евгеньевич	10	МАОУ СФМЛ
33	Попчинский Алексей Дмитриевич	11	МБОУ «СОШ № 84»
34	Романенко Галина Игоревна	11	МАОУ СФМЛ
35	Румянцова Виктория Дмитриевна	11	МБОУ «СОШ № 84»
36	Русалев Александр Евгеньевич	10	МБОУ «Северский лицей»
37	Русскова Марина Игоревна	10	МБОУ «СОШ № 83»
38	Рыженкова Альбина Игоревна	11	МАОУ СФМЛ
39	Рыхлевич Карина Павловна	10	МАОУ «СОШ № 76»
40	Саттарова Елизавета Евгеньевна	10	МБОУ «Северская гимназия»
41	Селезнев Илья Дмитриевич	10	МБОУ «СОШ № 198»
42	Сучков Максим Кириллович	10	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
43	Терентьева Александра Павловна	10	МБОУ «Северская гимназия»
44	Толмачева Юлия Александровна	11	МБОУ «СОШ № 84»
45	Трушина Екатерина Евгеньевна	10	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
46	Чернова Светлана Валерьевна	11	МБОУ «СОШ № 198»
47	Шатров Максим Витальевич	10	МАОУ СФМЛ
48	Шипунова Арина Артемовна	11	МБОУ «Северский лицей»
49	Шмарина Екатерина Романовна	9	МАОУ «СОШ № 76»
50	Явнов Никита Андреевич	10	МБОУ «Северская гимназия»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**767-р**

от 17.07.2020 г.

**О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 02.04.2018 № 478-р**

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 02.04.2018 № 478-р «О создании Стратегического совета ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) в Положении о Стратегическом совете ЗАТО Северск, утвержденном указанным распоряжением:

а) пункт 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«По решению председателя Стратегического совета, а при его отсутствии – заместителя председателя Стратегического совета заседание Стратегического совета может проводиться в заочной форме. Заочное заседание Стратегического совета проводится путем проведения заочного голосования. Для проведения заочного голосования членам Стратегического совета по электронной почте направляются информация и материалы, необходимые для его проведения, а также предлагаемые к принятию проекты решений по вопросам повестки дня. Датой проведения заочного заседания Стратегического совета считается дата окончания приема листов согласования по вопросам повестки дня. Заочное заседание Стратегического совета считается состоявшимся, если в голосовании приняли участие не менее половины членов Стратегического совета.»;

б) пункт 7 после слов «открытого голосования» дополнить словами «, в случае проведения заочного заседания применяется процедура заочного голосования»;

2) в составе Стратегического совета ЗАТО Северск (далее – Стратегический совет), утвержденном указанным распоряжением:

а) ввести в состав Стратегического совета Горбачевского Илью Владимировича, исполнительного директора Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» (по согласованию);

б) должность Родыгина Георгия Николаевича изложить в следующей редакции:

«председатель постоянного комитета Думы ЗАТО Северск III созыва по инвестициям и социальному развитию (по согласованию)».

2. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

**797-р**

от 27.07.2020 г.

**О признании утратившим силу отдельных распоряжений Главы Администрации ЗАТО Северск и Администрации ЗАТО Северск**

В соответствии с частями 14 и 15 статьи 30, пунктом 2 статьи 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области:

1. Признать утратившими силу распоряжения Главы Администрации ЗАТО Северск:

1) от 09.02.2005 № 96 «О создании комиссии по обследованию наружной рекламы»;

2) от 17.02.2005 № 177 «Об изменении схемы движения автобусного маршрута № 430 и открытия автобусного маршрута № 430к»;

3) от 21.03.2006 № 333 «О создании единого реестра объектов потребительского рынка городского округа ЗАТО Северск»;

4) от 13.12.2006 № 1525 «Об организации бесплатного питания учащихся общеобразовательных учреждений»;

5) от 15.01.2007 № 14 «О наделении полномочиями по муниципальному земельному контролю за использованием земель на территории ЗАТО Северск»;

6) от 09.02.2007 № 102 «О размещении муниципального заказа на оказание дополнительной медицинской помощи на территории ЗАТО Северск»;

7) от 06.03.2007 № 241 «О реализации решения Думы ЗАТО Северск от 14.12.2006 № 25/3»;

8) от 30.03.2007 № 352 «Об организации безналичного расчета и выплаты заработной платы работникам структурных подразделений Администрации ЗАТО Северск, муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО Северск»;

9) от 03.04.2007 № 366 «Об утверждении Положения о комиссии по вопросам дополнительного негосударственного пенсионного обеспечения и форм документов»;

10) от 06.04.2007 № 382 «Об уполномочии Планово-экономического управления ЗАТО Северск осуществлять функции регулирующего органа»;

11) от 16.04.2007 № 438 «Об утверждении Порядка управления кредиторской задолженностью муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, являющихся юридическими лицами, финансируемых из бюджета ЗАТО Северск»;

12) от 04.06.2007 № 661 «О назначении ответственных за направления работы в Межведомственном координационном совете по профилактике преступлений и правонарушений в ЗАТО Северск»;

13) от 21.08.2007 № 1006 «О размере торговой надбавки на хлеб первого сорта и ржано-пшеничный»;

14) от 30.08.2007 № 1082 «О создании комиссии по выплате именных стипендий городского округа ЗАТО Северск Томской области учащимся государственных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования ЗАТО Северск»;

15) от 27.09.2007 № 1200 «О порядке работы с электронной почтой в Администрации ЗАТО Северск»;

16) от 03.10.2008 № 1278-р «Об обязательных аудиторских проверках муниципальных предприятий и открытых акционерных обществ, 100% пакета акций которых находятся в муниципальной собственности»;

17) от 23.10.2008 № 1363-р «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях ЗАТО Северск и разъяснений Порядка установления выплат компенсационного и стимулирующего характера»;

18) от 07.11.2008 № 1422-р «О применении новых технологий, материалов, изделий, конструкций при строительстве, реконструкции, модернизации объектов муниципальной собственности и капитальном ремонте объектов социальной сферы на территории ЗАТО Северск Томской области»;

19) от 26.12.2008 № 1703-р «О комиссии по предоставлению муниципальной помощи».

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации ЗАТО Северск:

1) от 12.08.2014 № 953-р «О внесении изменения в распоряжение Главы Администрации ЗАТО Северск от 23.10.2008 № 1363-р»;

2) от 13.12.2016 № 1831-р «О внесении изменений в распоряжение Главы Администрации ЗАТО Северск от 23.10.2008 № 1363-р».

3. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Глава Администрации Н.В.Диденко

**ПРИКАЗ**

Финансового управления Администрации ЗАТО Северск

№ 68

от 09.07.2020 г.

**О внесении изменения в приказ от 07.07.2016 № 76**В целях совершенствования муниципального нормативного правового акта **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменение в приказ начальника Финансового управления Администрации ЗАТО Северск от 07.07.2016 № 76 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, главным администратором которых является Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск», изложив утвержденный настоящим приказом Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, главным администратором которых является Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск, в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать приказ в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Начальник управления Л.И. Овчаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу от 09.07.2020 № 68«УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника Финансового управления  
Администрации ЗАТО Северск от 07.07.2016 № 76**ПОРЯДОК****ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ ЗАТО СЕВЕРСК, ГЛАВНЫМ АДМИНИСТРАТОРОМ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК**

1. Платежи в бюджет ЗАТО Северск, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

1) смерти физического лица – плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя – плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

3) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

4) ликвидации организации – плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5) применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения в соответствии с которым Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск;

6) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

7) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебного приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

2. Документы, подтверждающие наличие основания для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск:

1) выписка из отчетности Финансового управления Администрации ЗАТО Северск об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет;

2) справка Финансового управления Администрации ЗАТО Северск о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет;

3) документы, подтверждающие случай признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, в том числе:

а) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет ЗАТО Северск или подтверждающий факт объявления его умершим;

б) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина – плательщика платежей в бюджет ЗАТО Северск, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом – плательщиком платежей в бюджет ЗАТО Северск деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

в) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина – плательщика платежей в бюджет ЗАТО Северск;

г) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации – плательщика платежей в бюджет ЗАТО Северск;

д) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица – плательщика платежей в бюджет ЗАТО Северск из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

е) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск;

ж) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»

з) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

и) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.



3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск принимается Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск на основании документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка.

4. В 30-дневный срок со дня представления документов, указанных в пункте 2 Порядка, комиссия по поступлению и выбытию финансовых активов по Финансовому управлению Администрации ЗАТО Северск (далее – комиссия) рассматривает указанные документы и подготавливает проект решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

5. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск оформляется актом, содержащим следующую информацию:

- 1) полное наименование плательщика - организации (фамилия, имя, отчество физического лица);
  - 2) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии));
  - 3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;
  - 4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет ЗАТО Северск, его наименование;
  - 5) сумма задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск;
  - 6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет ЗАТО Северск;
  - 7) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;
  - 8) подписи членов комиссии.
6. Оформленный комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет утверждается начальником Финансового управления Администрации ЗАТО Северск.
7. Списание (восстановление) в бюджетном (бухгалтерском) учете задолженности по платежам в бюджет осуществляется на основании решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск.».



# ВЫБОРЫ ДЕПУТАТОВ ДУМЫ ЗАТО СЕВЕРСК ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА 13 СЕНТЯБРЯ 2020 ГОДА

## СПИСОК ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ОБРАЗОВАННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК

Адрес избирательной комиссии муниципального образования «ЗАТО Северск» и телефон: г. Северск, просп. Коммунистический, 51, т. 77-39-04

№ п/п	Номер избирательного участка	Место нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования	Границы избирательных участков	Номера телефонов участковых избирательных комиссий
1	213	г. Северск, ул. Парковая, д. 2а (здание МАОУ "СОШ №76")	ул. Горького, 20, 22, 29, 31, 33, 37 ул. Лесная, 66, 7, 8, 9, 96, 106, 116 ул. Пионерская, 30, 32, 34	547-911
2	214	г. Северск, ул. Первомайская, д. 30 (здание Мед центра №1 ФГБУ СибФНЦ ФМБА России)	ул. Первомайская, 30, 32, 34, 38, 40	548-870
3	215	г. Северск, ул. Горького, д. 32 (здание МБОУ "СОШ №90")	ул. Горького, 10, 12, 14, 16, 28, 30 ул. Калинина, 13, 19 ул. Лесная, 126 ул. Мира, 9, 11а, 13, 15, 17, 18, 18а, 19, 20, 21, 22, 23, 25 ул. Парковая, 2 ул. Первомайская, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18 ул. Пушкина, 1, 3 ул. Свердлова, 6	549-095
4	216	г. Северск, пр. Коммунистический, д. 39 (здание МАУ "ГДК")	пр. Коммунистический, 11, 13, 15, 19, 21, 23, 23а, 33, 35, 37, 41, 43, 45, 47 ул. Мира, 10, 10а, 12, 12а, 14 ул. Парковая, 4, 6, 8, 10, 12 ул. Первомайская, 17, 19, 20, 21, 21а, 22, 24, 26, 28 ул. Пушкина, 5, 7, 9 ул. Свердлова, 17, 19	547-166
5	217	г. Северск, пр. Коммунистический, д. 39 (здание МАУ "ГДК")	пр. Коммунистический, 2, 4, 6, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 27, 29, 31 ул. Ленина, 2, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 22 ул. Леонтичука, 6, 8 ул. Парковая, 18, 18а, 22, 22а ул. Первомайская, 29, 29а, 31, 31а	547-607
6	218	г. Северск, ул. Ленина, д. 38 (здание МКУ ЗАТО Северск "РЦО")	пр. Коммунистический, 22, 24, 26, 28, 32, 34, 36, 38 ул. Ленина, 24, 26, 30, 32, 34, 36, 40, 42 ул. Леонтичука, 7, 9, 11, 13, 15 ул. Маяковского, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14 ул. Свердлова, 16	546-906
7	219	г. Северск, ул. Строителей, д. 38 (здание МБОУ "СОШ №89)	ул. 40 лет Октября, 2, 3, 5, 6, 10, 14 пр. Коммунистический, 40, 44, 55, 59 ул. Ленина, 44 ул. Свердлова, 7 (общежитие) ул. Советская, 19, 22, 23, 28, 30, 34, 36 ул. Строителей, 22, 26, 28, 36	546-185
8	220	г. Северск, ул. Свердлова, д. 9 (здание МБОУ "Северский лицей")	ул. Ершова, 4, 6 ул. Калинина, 23, 27, 29 ул. Лесная, 10, 11, 12 ул. Свердлова, 3, 4, 5 ул. Транспортная, 2, 4, 6, 10, 12, 14, 18, 20, 22, 24, 26	546-318
9	221	г. Северск, ул. Калинина, д. 43а (здание ООО "ЖЭУ-4")	ул. Калинина, 2, 4, 6, 8, 14, 18, 41, 43, 45, 49, 51, 53, 55, 59, 61 ул. Московская, 4, 4а, 6, 6а, 10 ул. Советская, 3, 5, 9, 13, 14, 18 ул. Строителей, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 ул. Транспортная, 32, 54, 56, 58, 58а, 60, 62, 64, 66, 70, 72 ул. Тупиковая, 4, 6, 8, 10	547-807
10	222	г. Северск, ул. Строителей, д. 27 (здание МБОУ "СОШ №89")	ул. 40 лет Октября, 11, 13, 17, 19 ул. Калинина, 16, 20, 38 ул. Крупской, 2, 2а, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 13, 14а, 19 ул. Советская, 17, 26 ул. Строителей, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 23	525-726
11	223	г. Северск, пр. Коммунистический, д. 65 (здание СТИ НИЯУ МИФИ)	пр. Коммунистический, 50, 52, 61, 61а, 67а, 69, 71, 73 ул. Крупской, 16, 18, 20, 22, 24, 31, 35 ул. Ленина, 48, 50 ул. Строителей, 29, 31, 33, 35, 37	780-136
12	224	г. Северск, ул. Крупской, д. 14 (здание МБОУ "СОШ №197")	ул. Калинина, 40 пр. Коммунистический, 75, 79, 81, 83, 85 ул. Крупской, 9а, 11 (общежитие), 15, 21, 23 ул. Куйбышева, 2, 7, 7а, 9, 11, 17 в/ч 3478, в/ч 3481	524-768



№ п/п	Номер избирательного участка	Место нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования	Границы избирательных участков	Номера телефонов участковых избирательных комиссий
13	225	г. Северск, пр. Коммунистический, д. 56 (здание МАОУ СФМЛ)	пр. Коммунистический, 54, 58, 60, 64, 64а, 66, 87, 89 ул. Куйбышева, 1, 5 ул. Ленина, 52, 54, 60, 62, 64 ул. Царевского, 2, 4, 6	521-455
14	226	г. Северск, ул. Калинина, д. 46а (здание МБОУ "СОШ №196")	ул. Калинина, 46 пр. Коммунистический, 87а ул. Куйбышева, 4, 6а, 15, 15а, 19 ул. Царевского, 1, 3, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 18, 20	523-108
15	227	г. Северск, ул. Калинина, д. 46а (здание МБОУ "СОШ №196")	ул. Калинина, 44, 71, 73, 75, 79, 81, 83, 85, 87, 93, 97 ул. Кирова, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 12а, 14 ул. Куйбышева, 8, 10, 14, 16 ул. Транспортная, 82, 84, 86, 88, 92, 94, 98, 100, 102, 104	523-108
16	228	г. Северск, пр. Коммунистический, д. 101 (здание МБОУ "СОШ №84")	ул. Калинина, 48, 50, 52 пр. Коммунистический, 80, 82, 91, 93, 95, 99, 105, 107, 109 ул. Царевского, 8, 10	524-280 522-483
17	229	г. Северск, ул. Калинина, д. 72 (здание МБОУ "СОШ №83")	ул. Калинина, 115, 117, 121 ул. Северная, 30, 34, 36	561-380
18	230	г. Северск, ул. Курчатова, д. 7 (здание МАУ ДО ДШИ)	ул. Калинина, 52а, 54, 54а, 54б, 56, 56а, 58, 60, 62, 64, 66, 89, 91, 103, 105 пр. Коммунистический, 115, 117 ул. Курчатова, 15	524-584
19	231	г. Северск, пр. Коммунистический, д. 119 (здание МБУ СМТ)	ул. Калинина, 119 пр. Коммунистический, 90, 121, 123, 125, 127, 129, 131 ул. Курчатова, 9, 11, 13, 17, 19, 21, 26, 28, 30, 32	520-926
20	232	г. Северск, пр. Коммунистический, д. 119 (здание МБУ СМТ)	пр. Коммунистический, 68, 70, 74, 84, 84а, 84б, 88, 90а ул. Курчатова, 1, 5 ул. Ленина, 66, 68, 72, 74, 78, 80, 84	520-906
21	233	г. Северск, ул. Курчатова, д. 16 (здание МБУ ЦГБ)	пр. Коммунистический, 96, 100, 106, 108, 112 ул. Курчатова, 18, 22, 24 ул. Солнечная, 11	526-111
22	234	г. Северск ул. Курчатова, д. 16 (здание МБУ ЦГБ)	ул. Ленина, 102, 108, 110, 112 ул. Солнечная, 1а, 3а, 5б, 7б проезд Южный, 5, 9, 11	526-111, 525-713
23	235	г. Северск, ул. Курчатова, д. 14 (здание МБОУ "СОШ №87")	пр. Коммунистический, 98 ул. Курчатова, 6, 8 ул. Ленина, 92, 94, 96, 98, 100 ул. Солнечная, 7а	520-526, 520-527
24	236	г. Северск, ул. Курчатова, д. 14 (здание МБОУ "СОШ №87")	пр. Коммунистический, 116, 118 ул. Ленина, 104, 106 ул. Солнечная, 1, 3, 5, 7, 9, 13	520-526, 520-527
25	237	г. Северск, ул. Калинина, д. 72 (здание МБОУ "СОШ №83")	ул. Калинина, 68, 129, 131, 133, 137 проезд Новый, 1, 3, 4, 7, 12 ул. Солнечная, 18	561-278
26	238	г. Северск, ул. Северная, д. 18 (здание МАОУ "СОШ №80")	ул. Калинина, 95, 99, 101, 113 ул. Северная, 2, 2а, 4, 8, 10, 14, 16, 20, 22, 24, 24а, 26	529-350
27	239	г. Северск, пр. Коммунистический д. 141 (здание МБОУ "СОШ №88 имени А.Бородина и А.Кочева")	ул. Калинина, 70, 74, 76, 78, 80, 82, 135 пр. Коммунистический, 145 ул. Курчатова, 34, 34а, 36а, 38, 38а, 42 ул. Солнечная, 19, 21, 23	561-669, 560-430
28	240	г. Северск, пр. Коммунистический, д. 141 (здание МБОУ "СОШ №88 имени А.Бородина и А.Кочева")	пр. Коммунистический, 133, 143, 147, 147а, 149 ул. Солнечная, 8, 10, 12, 14, 16	561-669
29	241	г. Северск, ул. Калинина, д. 88 (здание МБОУ "Северская гимназия")	ул. Калинина, 84, 86, 92, 94, 96, 100, 139, 147 проезд Новый, 13	772-526
30	242	г. Северск, ул. Лесная, д. 11а	ул. Горького, 5, 5а, 7а, 9а, 13 ул. Лесная, 1, 2, 3, 4, 5, 6 ул. Первомайская, 3, 3а, 4, 7, 8 ул. Пионерская, 6, 10, 14, 28 ул. Полевая, 5	775-204
31	243	г. Северск, ул. Калинина, д. 104 (здание МБОУ "Северская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья")	пр. Коммунистический, 151, 153, 157, 161	567-319
32	244	г. Северск, ул. Победы, д. 12а (здание МБОУ "СОШ №198")	пр. Коммунистический, 122, 124, 126 ул. Победы, 4, 4а, 6, 6а проезд Южный, 5а, 7, 13, 15, 17, 19, 21	564-478
33	245	г. Северск, ул. Победы, д. 12а (здание МБОУ "СОШ №198")	ул. Победы, 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 13	564-757
34	246	г. Северск, ул. Победы, д. 12а (здание МБОУ "СОШ №198")	ул. Ленина, 118, 122, 124, 126, 128, 130, 130а, 130б, 132	567-565
35	247	г. Северск, ул. Ленинградская, д. 11 (здание МАУ ЗАТО Северск ДОЛ "Зелёный мыс")	ул. Ленинградская, 2, 4, 6, 6а, 6б, 6в, 8, 10, 12 ул. Победы, 16, 18, 20 в/ч 3480	567-366, 564-515

№ п/п	Номер избирательного участка	Место нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования	Границы избирательных участков	Номера телефонов участковых избирательных комиссий
36	248	г. Северск, ул. Ленинградская, д. 11 (здание МАУ ЗАТО Северск ДОЛ "Зелёный мыс")	ул. Ленинградская, 14, 14а ул. Победы, 14, 22, 29, 31, 33, 33а, 39	8-960-975-0114
37	249	г. Северск, пер. Чекист, д. 3 (здание Медцентра №2 ФГБУ СибФнкц ФМБА России)	пер. Чекист 1, 3, 11	779-638
38	250	г. Северск, ул. Чапаева, д. 22 (здание МБОУ "СОШ №78")	ул. Верхняя Ксензовка Кардон ул. Ксензовка ул. Ленинградская, 16а, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 33, 34 ул. Нижняя Ксензовка Пикет 109 ул. Победы, 15, 17, 19, 21, 23, 27, 35, 35а ул. Славского, 20, 34 ул. Смолокурка СОПК «Сосна»	8-952-808-3189
39	251	г. Северск, ул. Чапаева, д. 22 (здание МБОУ "СОШ №78")	пр. Коммунистический, 120, 130 ул. Славского, 2, 4, 6, 6а, 10, 16, 18, 22, 24 ул. Чапаева, 20, 24	8-952-808-3169
40	252	г. Северск ул. Сосновая, 16 строение 2 (здание МБУДО ДЮСШ "Смена", спортивный зал "Кедр")	Кордон «Сосновский» ул. Сосновая, 16 ул. Сосновая СОПК «Сосновка»	778-412
41	253	ЗАТО Северск, пос. Самусь ул. Пекарского, д. 30 (здание МБОУ "Самусьский лицей")	ул. Пекарского, 1 – 23, 25, 25а ул. Урицкого, 1 – 18, 20, 22, 24 ул. Пролетарская, 1 – 18 ул. Октябрьская, 1 – 28 ул. 40 лет Октября, ул. Калинина, ул. Камышка, ул. Кирова, ул. Кооперативная, ул. К.Маркса, ул. Корсакова, ул. Ленина, ул. М.Проточная, ул. Набережная, ул. Озерная, ул. Равенства, ул. Р.Люксембург, ул. Северская, ул. Флейшмана, ул. Чапаева; пер. 1917 года, пер. Безымянный, пер. Озерный, пер. Набережный, пер. Новый, пер. Песочный, пер. Пионерский, пер. Речной, пер. Тихий; дер. Кижирово, дер. Семиозерки; СНТ «Виленский»	905-959
42	254	ЗАТО Северск, пос. Самусь ул. Пекарского, д. 30 (здание МБОУ "Самусьский лицей")	ул. Пекарского, 24, 27 - 61 ул. Урицкого, 19, 21, 23, 25 - 52 ул. Пролетарская, 24 - 34 ул. Октябрьская, 30 - 48 ул. 50 лет Октября, ул. Войкова, ул. Воровского, ул. Ворошилова, ул. Гагарина, ул. Лесная, ул. Советская, ул. Строительная, ул. Судостроителей, ул. Фрунзе; пер. Обруб, пер. Куйбышева; дер. Чернильщигово СНТ «Планета» НСТСЛ «Спутник»	904-203
43	255	ЗАТО Северск, пос. Орловка пер. Школьный, д. 4 (здание МБОУ "Орловская СОШ")	пос. Орловка СО «Кедр»	906-154
44	256	г. Северск, ул. Чайковского д. 15 (здание МАУ "ГДК")	ул. Братьев Иглаковых, ул. Лермонтова, ул. Ломоносова, ул. Луговая, ул. Матросова, ул. Набережная, ул. Октябрьская, ул. Садовая, ул. Тракторная, ул. Трудовая, ул. Тургенева, ул. Чайковского, ул. Чернышевского, ул. Чехова; пер. Западный; Песочный тупик, Подгорный тупик, Речной тупик; СНТ «Мир»	776-422
45	257	г. Северск, пр. Коммунистический д. 5а	ул. Горького, 4, 4а, 6, 8 пр. Коммунистический, 1, 3, 7, 9 ул. Комсомольская, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 22а, 24, 24а, 26 ул. Мира, 1, 1а, 2, 3, 3а, 5, 7, 8 ул. Полевая, 8 ул. Пушкина, 2, 4, 6, 8, 10, 10а, 12, 12а, 14	547-270 547-911



## **ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Зоркальцевой Татьяной Александровной (г. Томск, ул. 5-й Армии, 9-84, zorkaltsevata@mail.ru, тел. 940-410, № квалификационного аттестата №70-10-06; N регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 168) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 70:22:0020803:456, расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, СОПК «Сосновка», участок 779.

Заказчиком кадастровых работ является Кирова Лидия Милентьевна.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Томск, ул. Карла Маркса, 48/1, офис 104, 2 сентября 2020 г. в 10.30 ч.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Томск, ул. Карла Маркса, 48/1, офис 104.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 3 августа 2020 г. по 2 сентября 2020 г. по адресу: г. Томск, ул. Карла Маркса, 48/1, офис 104.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать месторасположение границ: Томская область, ЗАТО Северск, СОПК «Сосновка», участок №780 (70:22:0020803:370); Томская область, ЗАТО Северск, СОПК «Сосновка», квартал 4, улица 8, участок 796 (70:22:0020803:143); Томская область, ЗАТО Северск СТ Сосновка, 778 (70:22:0020803:840).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

**СОДЕРЖАНИЕ****ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

- Постановление № 992 от 03.07.2020 г.** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.04.2020 № 641 - **стр. 3**
- Постановление № 1037 от 10.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 18.06.2010 № 1585 - **стр. 3**
- Постановление № 1039 от 10.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 15.04.2013 № 914 - **стр. 4**
- Постановление № 1040 от 10.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2012 № 2900 - **стр. 4**
- Постановление № 1041 от 10.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.11.2019 № 2486 - **стр. 5**
- Постановление № 1092 от 15.07.2020 г.** О выделении специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов - **стр. 6**
- Постановление № 1094 от 15.07.2020 г.** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.09.2010 № 2629 - **стр. 7**
- Постановление № 1097 от 15.07.2020 г.** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2013 № 3569 - **стр. 8**
- Постановление № 1116 от 17.07.2020 г.** Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 18**
- Постановление № 1117 от 17.07.2020 г.** Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области - **стр. 28**
- Постановление № 1119 от 17.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 07.02.2019 № 131 - **стр. 38**
- Постановление № 1133 от 20.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.05.2018 № 852 - **стр. 38**
- Постановление № 1134 от 20.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.10.2018 № 2016 - **стр. 38**
- Постановление № 1135 от 20.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.09.2018 № 1749 - **стр. 38**
- Постановление № 1136 от 20.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.03.2015 № 494 - **стр. 39**
- Постановление № 1156 от 21.07.2020 г.** О проведении конкурса по благоустройству территории ЗАТО Северск «Северский дворик» в 2020 году - **стр. 39**
- Постановление № 1185 от 22.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 04.06.2009 № 1862 - **стр. 42**
- Постановление № 1203 от 24.07.2020 г.** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1149 - **стр. 42**
- Постановление № 1204 от 24.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2019 № 1148 - **стр. 42**
- Постановление № 1205 от 24.07.2020 г.** О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 08.07.2014 № 1629 - **стр. 43**
- Постановление № 1211 от 27.07.2020 г.** О признании утратившими силу отдельных постановлений Главы Администрации ЗАТО Северск и Администрации ЗАТО Северск - **стр. 43**
- Постановление № 1212 от 27.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 12.09.2016 № 2005 - **стр. 43**
- Постановление № 1228 от 27.07.2020 г.** О внесении изменений в проект планировки и межевания земельного участка № 4 в г.Северске, для размещения нежилого здания продуктового магазина - **стр. 48**
- Постановление № 1230 от 27.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 09.09.2019 № 1965 - **стр. 48**
- Постановление № 1232 от 28.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.05.2011 № 982 - **стр. 60**
- Постановление № 1245 от 29.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Главы Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917 - **стр. 60**
- Постановление № 1246 от 29.07.2020 г.** О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 10.06.2014 № 1425 - **стр. 62**

**РАСПОРЯЖЕНИЯ**

- Распоряжение № 764-р от 17.07.2020 г.** Об утверждении списка стипендиатов ЗАТО Северск, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на 2020/21 учебный год - **стр. 63**
- Распоряжение № 767-р от 17.07.2020 г.** О внесении изменений в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 02.04.2018 № 478-р - **стр. 64**
- Распоряжение № 797-р от 27.07.2020 г.** О признании утратившим силу отдельных распоряжений Главы Администрации ЗАТО Северск и Администрации ЗАТО Северск - **стр. 64**

**ПРИКАЗЫ**

- Приказ ФУ Администрации ЗАТО Северск № 68 от 09.07.2020 г.** О внесении изменения в приказ от 07.07.2016 № 76 - **стр. 65**

**ИНФОРМАЦИЯ**

- Выборы депутатов Думы ЗАТО Северск четвертого созыва 13 сентября 2020 года. Список избирательных участков, образованных на территории ЗАТО Северск - стр. 67**
- Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка - стр. 70**